**Положение о порядке организации и проведении внутреннего финансового аудита (без создания структурного подразделения)**

I. Общие понятия внутреннего финансового аудита

В Порядке внутреннего финансового аудита применяются термины в определенных ниже значениях.

Субъект внутреннего финансового аудита - структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита - руководитель структурного подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, а в случае отсутствия такого структурного подразделения - уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо).

Бюджетные процедуры - процедуры главного администратора (администратора) бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным [пунктом 6 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=19DD02D57F74F663AF142DF745F4E5F4C8C26195774FC5065A9B61435C8A8DCB192280529B9490BB830E9373D4ED5566072D9BD186BDPCuEG) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - значения показателей качества финансового менеджмента), в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры - одна из совокупности операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов главного администратора (администратора) бюджетных средств позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры.

Объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Субъекты бюджетных процедур - руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

Аудиторское мероприятие - совокупность профессиональных действий членов аудиторской группы или уполномоченного должностного лица, выполняемых на основании программы аудиторского мероприятия, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

Аудиторские доказательства - документы и фактические данные, информация, отраженные в рабочей документации аудиторского мероприятия и используемые для формирования выводов, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения указанного мероприятия.

Программа аудиторского мероприятия - документ, содержащий основание и сроки проведения, цели и задачи, методы аудиторского мероприятия, наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

Аудиторская группа - группа, состоящая из не менее одного должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, или группа, состоящая из нескольких должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, которые являются членами аудиторской группы и проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

Руководитель аудиторской группы - входящее в состав аудиторской группы должностное лицо (работник) субъекта внутреннего финансового аудита, ответственное за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия.

Эксперт - физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим исследованию в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия.

План проведения аудиторских мероприятий - перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в отношении каждого из которых указаны тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

Метод внутреннего финансового аудита - прием, применяемый при проведении аудиторского мероприятия членами аудиторской группы или уполномоченным должностным лицом, в зависимости от целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество проведения аудиторского мероприятия).

К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Аналитические процедуры - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой анализ соотношений и закономерностей, основанный на полученной информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и (или) недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах.

Инспектирование - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой изучение материальных активов и (или) документов и фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

Пересчет - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов субъектов бюджетных процедур в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение членами аудиторской группы или уполномоченным должностным лицом самостоятельных расчетов.

Запрос - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия.

Подтверждение - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой процесс получения информации относительно конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающего влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у членов аудиторской группы или уполномоченного должностного лица.

Наблюдение - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

Мониторинг процедур внутреннего финансового контроля - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой регулярный процесс изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля, включая оценку организации, применения и достаточности контрольных действий. При проведении мониторинга процедур внутреннего финансового контроля устанавливаются взаимосвязи (связующие соотношения) между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков, а также в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

Внутренний финансовый контроль - внутренний процесс главного администратора (администратора) бюджетных средств, осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, в том числе осуществляемый посредством совершения контрольных действий.

Контрольные действия - вид действий по выполнению бюджетной процедуры, совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами (с их использованием) перед, во время, после выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, и осуществляемых в целях обеспечения (подтверждения) законности, целесообразности совершения указанных операций (действий), в том числе полноты и достоверности данных, используемых для их совершения, либо выявления и устранения нарушений и (или) недостатков, в том числе их причин и условий.

Нарушение - несоблюдение установленных правовыми актами требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры.

Недостаток - правомерная и не являющаяся нарушением операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры и (или) действие (бездействие) субъекта бюджетных процедур, которые оказывают негативное влияние на значения показателей качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств, определяемое в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным [пунктом 6 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=19DD02D57F74F663AF142DF745F4E5F4C8C26195774FC5065A9B61435C8A8DCB192280529B9490BB830E9373D4ED5566072D9BD186BDPCuEG) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Результат выполнения бюджетной процедуры - сформированный (подписанный) в соответствии с требованиями к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры документ и (или) совершенное действие, в отношении которого нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, установлены форма, требования к содержанию, сроки и порядок выполнения.

Рабочая документация аудиторского мероприятия - совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур), в том числе:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

Заключение - подписанный руководителем субъекта внутреннего финансового аудита документ, отражающий результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержащий выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Бюджетный риск - возможное событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Оценка бюджетного риска - осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска, а также определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

Реестр бюджетных рисков - документ, используемый для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и содержащий следующую информацию:

выявленные бюджетные риски во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

причины и возможные последствия реализации бюджетного риска;

значимость (уровень) бюджетного риска;

владельцы бюджетного риска;

необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

Актуализация реестра бюджетных рисков - регулярно (не реже одного раза в год) проводимая переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию (выполнение) мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Меры по минимизации (устранению) бюджетного риска - конкретные, достижимые и имеющие срок выполнения действия, направленные на снижение вероятности и (или) степени влияния бюджетного риска, устранение его причин, в том числе контрольные действия.

Коррупционно опасные операции - операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры:

при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов, и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

необходимые для выполнения бюджетной процедуры, направленной на организацию исполнения функции органа государственной (муниципальной) власти, определенной в качестве коррупционно опасной.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная или профессиональная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита, члена аудиторской группы, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Риск искажения бюджетной отчетности - бюджетный риск, выражающийся в возможности допущения факта искажения бюджетной отчетности и (или) данных бюджетного учета, приводящих к искажению бюджетной отчетности.

Искажение бюджетной отчетности - отражение в бюджетной отчетности информации, которая содержит ошибки, приводящие к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате и допущенные в связи с нарушением единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной в соответствии со [статьями 165](consultantplus://offline/ref=19DD02D57F74F663AF142DF745F4E5F4C8C26195774FC5065A9B61435C8A8DCB19228057939E9CB7D35483779DBA587A073285D298BDCF45P9u5G) и [264.1](consultantplus://offline/ref=19DD02D57F74F663AF142DF745F4E5F4C8C26195774FC5065A9B61435C8A8DCB19228054959B9DBB830E9373D4ED5566072D9BD186BDPCuEG) Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2019, N 31, ст. 4466).

Оценка риска искажения бюджетной отчетности - осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) риска искажения бюджетной отчетности, влияющего на достоверность бюджетной отчетности, а также определение значимости (уровня) этого бюджетного риска с применением критериев существенности ошибки и вероятности допущения ошибки.

II. Принципы внутреннего финансового аудита

2.1. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита и членов аудиторской группы основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

2.2. Принцип законности выражается в строгом и полном соблюдении законодательства Российской Федерации, а также правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.3. Принцип функциональной независимости означает отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта внутреннего финансового аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности.

2.4. Принцип объективности выражается в беспристрастности, в том числе в недопущении конфликта интересов любого рода, при планировании и проведении аудиторских мероприятий, а также при формировании заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

2.5. Принцип компетентности выражается в применении субъектом внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

2.6. Принцип профессионального скептицизма подразумевает критическую оценку обоснованности, надежности и достаточности полученных аудиторских доказательств и направлен на минимизацию возможности упустить из виду подозрительные обстоятельства, сделать неоправданные обобщения при подготовке выводов, использовать ошибочные допущения при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур, а также при оценке их результатов.

2.7. Принцип системности заключается в том, что при планировании и проведении аудиторских мероприятий бюджетные и коррупционные риски периодически анализируются по всем бюджетным процедурам.

2.8. Принцип эффективности означает, что планирование и проведение аудиторских мероприятий должно быть основано на необходимости достижения целей осуществления внутреннего финансового аудита и обеспечения полноты заключения о результатах проведения аудиторского мероприятия путем использования заданного (наименьшего) объема затрачиваемых ресурсов.

2.9. Принцип ответственности означает, что субъект внутреннего финансового аудита несет ответственность перед руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств за предоставление полных и достоверных заключений, выводов и предложений (рекомендаций), позволяющих при их надлежащем выполнении достичь цели и задачи осуществления внутреннего финансового аудита.

2.10. Принцип стандартизации означает, что внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

2.11. Настоящий порядок определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по финансам, налоговой и кредитной политике администрации г. Белокурихи. (Далее Комитет).

2.12. Внутренний финансовый аудит в Комитете осуществляется (начальниками отделов и главными специалистами), наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект аудита), а также иными должностными лицами на основе функциональной независимости).

Функциональная независимость субъекта аудита состоит в том, что его должностные лица:

– не принимают участие в исполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур;  
– не принимают участие в исполнении внутренних бюджетных процедур объекта аудита в проверяемом периоде;  
– не подчиняются руководителям отделов Комитета в части осуществления внутреннего финансового аудита.

2.13. Целями внутреннего финансового аудита, осуществляемого субъектом аудита, являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии бюджетного учета, установленным Минфином РФ;

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования объектами аудита средств городского бюджета.

2.14. Система внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

2.15. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Субъектами бюджетных процедур являются:

– руководитель (заместитель руководителя);  
– начальники отделов (секторов), организующих (обеспечивающих) выполнение бюджетной процедуры.

2.16. К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, перерасчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

2.17. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

– соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;  
– проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;  
– знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (заключениями);  
– не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

2.18. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

– запрашивать и получать на основании мотивируемого запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;  
– посещать помещения и территории, занимаемые объектами аудита, в отношении которых осуществляется проверка;  
– привлекать независимых экспертов, по согласованию с учредителем.

2.19. Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов.

**III. Организация проведения внутреннего финансового аудита**

3.1. Аудиторские проверки проводятся на основании Плана внутреннего финансового аудита.

3.2. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

3.3. По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители. (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

Планы внутреннего финансового аудита утверждаются Председателем комитета, а в его отсутствии – исполняющим обязанности Председателя комитета) в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

3.4. Внеплановые аудиторские проверки (не включенные в план) проводятся в случае получения информации о наличии признаков нарушения законодательства; для контроля за устранением ранее выявленных нарушений.

3.5. Аудиторская проверка назначается Председателем комитета, а в его отсутствии – исполняющим обязанности Председателя комитета в соответствии с Планом внутреннего финансового аудита на основании приказа о проведении проверки.

3.6. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной Председателем комитета.

3.7. Программа аудиторской проверки составляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов уполномоченным на проведение внутреннего аудита лицом и должна содержать:

– тему аудиторской проверки;  
– наименование объекта аудита;  
– перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;  
– сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

Форма программы приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.8. При планировании аудиторских проверок (составление Плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

– значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций субъектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Комитета в случае неправомерного исполнения этих операций;  
– 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;  
– наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;  
– степень обеспеченности отделов внутреннего финансового аудита (трудовыми, материальными, финансовыми);  
– возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;  
– наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.9. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается Председателем комитета.

3.10. Сроки проведения внутренней аудиторской проверки определяются исходя из количества проверяемых внутренних процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 15 рабочих дней. Сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяется в каждом конкретном случае Председателем комитета.

3.11. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки, ответственный за проведение аудита направляет субъекту аудита служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

3.12. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае:

1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита;

2) непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;

3) воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки.

Аудиторская проверка приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств.

3.13. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается, о чем в документах, о проведении проверки делается соответствующая отметка, которая заверяется Председателем комитета, назначившего проверку и печатью указанного органа.

3.14. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

3.15. Проведение аудиторской проверки возобновляется при получении от объекта аудита письменного подтверждения об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

3.16. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

3.17. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запросов, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

3.18. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объекта аудита проводится исследование:

– осуществления внутреннего финансового контроля;  
– ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;  
– наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;  
– вопросов бюджетного учета;  
– вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бухгалтерского учета.

**IV. Порядок оформления аудиторской проверки**

4.1. Результаты аудиторской проверки оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

4.2. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр для подписания проверяемого объекта аудита; один – экземпляр для субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

4.3. Ознакомление руководителя объекта аудита с Заключением производится в течение 5 рабочих дней со дня его вручения и по истечении указанного срока 1 экземпляр Заключения с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

4.4. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении.

Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

4.5. На основании Заключения в течение 10 календарных дней с момента возврата Заключения с отметкой об ознакомлении составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки. По результатам рассмотрения указанного Председателем комитета, а в его отсутствии исполняющим обязанности Председателя вправе принять решение:

– о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;  
– о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;  
– о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

4.6. Решение Председателем комитета, принятое по результатам аудиторской проверки, направляется субъекту аудита в срок непозднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.7. Объект аудита после получения решения Председателя комитета, принятого по результатам аудиторской проверки, в срок до 10 рабочих дней утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

4.8. Объект аудита обеспечивает выполнение плана мероприятий и в установленный срок предоставляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

**V. Проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.**

5.1. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

По итогам проведенного мониторинга подготавливается справка, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

Форма справки приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

**VI. Оценка бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, в том числе участия субъекта бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков.**

6.1. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков в Комитете осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.2. Субъект бюджетных процедур оценивает по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку возможные события, негативно влияющие на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента (бюджетные риски), анализирует способы минимизации бюджетных рисков, выявленные нарушения и (или) недостатки и по необходимости, но не реже 1 раза в год в срок до 01 декабря текущего года вносит субъекту аудита предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

6.3. Субъект аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестров бюджетных рисков и формирует реестры бюджетных рисков по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

**VII Составление отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

7.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

7.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита в срок до 31 марта года, следующего за годом проверки на основании информации из отчетов о результатах аудиторской проверки по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

7.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств городского бюджета, отражает сведения о количестве проверенных объектов аудита, результатах проведенных аудиторских проверок, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских проверок.

Приложение № 1  
к Положению

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) |
|  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |

ПЛАН  
внутреннего финансового аудита  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит)  
на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Предмет внутреннего финансового контроля (бюджетная процедура, форма документа) | Должностное лицо, ответственное за выполнение бюджетной процедуры, формирование документа | Сроки выполнения операции (формирования документа) | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | | |
| Метод контроля | Контрольное действие | Вид/Способ контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2  
к Положению

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование субъекта внутреннего финансового аудита) | | |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка) |
|  |  |  |
| Дата | | |

Программа аудита

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

(тема аудиторской проверки)

1.Объекты аудита:

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

2.Основание для проведения аудиторской проверки:

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

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

3.Вид аудиторской проверки:

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

4.Срок проведения аудиторской проверки:

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

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Описание аудиторских процедур:

6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ответственные исполнители:

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

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

8. Сроки проведения аудиторских процедур:

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы  
(ответственный работник)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) |  | подпись |  | Ф.И.О. |  | Дата |

Приложение № 3  
к Положению

Заключение № \_\_\_\_\_\_  
по результатам аудиторской проверки  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(тема аудиторской проверки)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(проверяемый период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место составления) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) |

Во исполнение

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

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

в соответствии с Программой

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

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) – должность руководителя аудиторской группы, (в творительном падеже):

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы – должность участника аудиторской группы, (в творительном падеже):

проведена аудиторская проверка

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

(область аудиторской проверки)

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

(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки:

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

Срок проведения аудиторской проверки:

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

Методы проведения аудиторской проверки:

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

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверка проведена в присутствии

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

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))  
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

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 прилагаемые к Заключению документы:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность руководителя аудиторской группы (ответственного работника)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата |

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы

(ответственного работника)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата |

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

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата |

«Ознакомлен(а)»

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата |

Один экземпляр Заключения получен:

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Заключения (получения экземпляра заключения) отказался. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя   
(руководитель аудиторской группы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. дата |

Приложение № 4  
к Положению

СПРАВКА  
по итогам мониторинга №\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

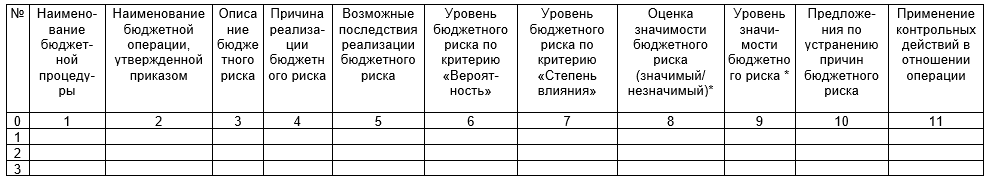
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата, подпись |

Приложение № 5  
к Положению

**Оценка бюджетных рисков**

Наименование главного администратора бюджетных средств:

Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)* |
|  |  |  |  |  |
| Начальник управления: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)* |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)* |

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\* Примечание: Оценка значимости и уровня значимости бюджетного риска определяется в соответствии с «Матрицей по оценке уровня значимости бюджетных рисков»*

Приложение № 6  
к Положению

**Реестр бюджетных рисков**

Наименование главного администратора бюджетных средств:

Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование бюджетной операции, утвержденной приказом Министерства, по уровню значимости бюджетного риска от наиболее к наименее значимому (значения рисков от 1 – 6). | Выявленные бюджетные риски | Причины и возможные последствия реализации бюджетных рисков | Значимость бюджетного риска  (значения рисков от 1 – 6) | Владелец бюджетного риска | Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска | Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела (субъект бюджетных процедур) : |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)* |
|  |  |  |  |  |
| Начальник управления: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)* |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)* |

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Положению

**Годовой отчет  
о результатах осуществления внутреннего финансового  
аудита в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на 1 января 20\_\_ года**

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значения показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек | 010 |  |
| из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита | 011 |  |
| Количество проведенных аудиторских проверок, единиц | 020 |  |
| в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля | 021 |  |
| достоверности бюджетной отчетности | 022 |  |
| экономности и результативности использования бюджетных средств | 023 |  |
| Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц | 030 |  |
| из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок | 031 |  |
| Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц | 040 |  |
| Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц | 050 |  |
| из них: количество исполненных рекомендаций | 051 |  |

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Количество (единиц) | Объем (тыс. руб.) | Динамика нарушений и недостатков | |
| (тыс. руб.) | (%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Нецелевое использование бюджетных средств | 010 |  |  |  |  |
| Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования) | 020 |  |  |  |  |
| Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством | 030 |  |  |  |  |
| Нарушения правил ведения бюджетного учета | 040 |  |  |  |  |
| Нарушения порядка составления бюджетной отчетности | 050 |  |  |  |  |
| Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями | 060 |  |  |  |  |
| Нарушения порядка администрирования доходов бюджета | 070 |  |  |  |  |
| Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов | 080 |  |  |  |  |
| Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля | 090 |  | X | X |  |
| Прочие нарушения и недостатки | 100 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности субъекта аудита) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) |

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.