

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КИРСАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

«09» января 2024 г.

№ 32

Об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии с абзацем третьим пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению.
2. Установить, что настоящий приказ применяется при осуществлении внутреннего финансового аудита, начиная с 1 января 2024 года.
3. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Кирсановского района от 29.12.2021 № 79 «Об утверждении Порядка по обеспечению реализации финансовым управлением администрации Кирсановского района Тамбовской области полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
администрации Кирсановского
муниципального округа,
начальник финансового
управления

Е.Б. Кулагина

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом финансового управления
администрации Кирсановского
муниципального округа
Тамбовской области
от 09.01.2024 № 32

**Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита
в финансовом управлении администрации Кирсановского
муниципального округа Тамбовской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее – Порядок) разработан во исполнение пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях осуществления финансовым управлением администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее – Управление) внутреннего финансового аудита в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации (далее – ФС ВФА), и определяет особенности применения ФС ВФА при планировании, принятии решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия (внесении в нее изменений), проведении аудиторского мероприятия, составлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита и другие положения.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются термины и определения в значениях, определенных ФС ВФА «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 196н (с изменениями и дополнениями).

1.3. Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется должностным лицом Управления (далее – Субъект внутреннего финансового аудита), наделенным полномочиями субъекта внутреннего финансового аудита с соблюдением требований пункта 4 ФС ВФА «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н (с изменениями и дополнениями).

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно начальнику Управления.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях: оценки надежности бюджетного процесса Управления, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий (далее – внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений по его организации;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее – Объект внутреннего финансового аудита).

1.6. Субъектами бюджетных процедур являются заместители начальника Управления, руководители и должностные лица структурных подразделений Управления, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – осуществляют бюджетные процедуры).

1.7. Права и обязанности Субъекта внутреннего финансового аудита и Субъектов бюджетных процедур определены ФС ВФА «Права и обязанности должностных лиц (работников), при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н (с изменениями и дополнениями).

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК

2.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения Управлением аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План), который формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В План включается не менее двух аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным актам.

В Плате отражается перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий с указанием темы аудиторского мероприятия, Объекта внутреннего финансового аудита, проверяемого периода, месяца окончания аудиторского мероприятия.

2.3. Субъект внутреннего финансового аудита составляет проект Плана на очередной финансовый год и направляет его заместителям начальника Управления, а также руководителям структурных подразделений, осуществляющих бюджетные процедуры (далее – руководители Субъектов бюджетных процедур), в целях предоставления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений по уточнению тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

Срок предоставления вышеуказанных предложений в проект Плана, в случае их наличия, не может превышать двух дней с даты поступления проекта Плана на рассмотрение руководителям Субъектов бюджетных процедур.

2.4. План, с учетом рассмотрения предложений руководителей Субъектов бюджетных процедур, подлежит утверждению начальником Управления до начала очередного финансового года, путем наложения грифа утверждения.

2.5. План доводится до сведения руководителей Субъектов бюджетных процедур в течение одного дня со дня его утверждения.

2.6. Решение о внесении изменений в План принимается начальником Управления по собственной инициативе, а также по предложению Субъекта внутреннего финансового аудита путем утверждения Плана в новой редакции.

2.7. Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия принимается начальником Управления путем подписания приказа о назначении внепланового аудиторского мероприятия, который должен содержать тему и сроки проведения аудиторского мероприятия.

Приказ о внеплановом аудиторском мероприятии должен быть подписан не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала внепланового аудиторского мероприятия.

2.8. При составлении проекта Плана и предложений по внесению в него изменений Субъект внутреннего финансового аудита учитывает выполнение иных возложенных на него полномочий, а также иные факторы, указанные в пункте 4 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (с учетом изменений и дополнений).

2.9. Аудиторское мероприятие в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности проводится Субъектом внутреннего финансового аудита в соответствии с положениями ФС ВФА "Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.09.2021 № 120н (с учетом изменений и дополнений).

3. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ (ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ)

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия, которая составляется и подписывается Субъектом внутреннего финансового аудита (далее – Программа). Форма Программы приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.2. В целях составления Программы Субъектом внутреннего финансового аудита проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями (действиями) 0, по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами внутреннего финансового аудита.

3.3. Программа должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 14 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерством финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (с изменениями и дополнениями).

В качестве основания проведения аудиторского мероприятия указывается пункт Плана (в случае проведения планового аудиторского мероприятия) или дата и номер Приказа о внеплановом аудиторском мероприятии.

3.4. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от Объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков с соблюдением пунктов 16-19 и 26 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (с учетом изменений и дополнений).

Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечивать получение Субъектом внутреннего финансового аудита необходимых и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

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

3.5. Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению, при необходимости, привлекаются должностные лица Управления, не являющиеся Субъектом внутреннего финансового аудита, (далее – привлеченные лица Управления) и (или) эксперты, которые включаются в состав аудиторской группы.

Привлечение должностных лиц Управления и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего

финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (с изменениями и дополнениями).

3.6. Субъект внутреннего финансового аудита составляет и утверждает Программу в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

3.7. Программа представляется Субъектам бюджетных процедур Управления не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

3.8. В случае необходимости Субъектом внутреннего финансового аудита в Программу могут вноситься изменения.

4. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ.

4.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой путем выполнения Субъектом внутреннего финансового аудита профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору (получению) аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

4.2. Сбор (получение) аудиторских доказательств осуществляется путем изучения Объектов внутреннего финансового аудита с использованием методов в соответствии с Программой.

4.3. Проведение аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с соблюдением норм, предусмотренных разделом III ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (с учетом изменений и дополнений), в части сбора (получения) обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств, возможности использования фото-, видео- и аудиотехники при проведении аудиторского мероприятия, подходов к применению сплошного и (или) выборочного способа в ходе изучения Объектов внутреннего финансового аудита, в том числе применения статистической и нестатистической аудиторской выборки.

4.4. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено или продлено при наступлении обстоятельств, предусмотренных соответственно пунктами 41 и 42 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (с учетом изменений и дополнений).

Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны

быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать более 60 рабочих дней.

Общий срок приостановления аудиторского мероприятия не может составлять более одного года.

На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

4.5. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока его проведения принимается начальником Управления по предложению Субъекта внутреннего финансового аудита, при этом изменения в План не вносятся.

Предложения Субъекта внутреннего финансового аудита о приостановлении, продлении срока проведения аудиторского мероприятия формируются на основании его мотивированных предложений и оценки возникших обстоятельств путем подготовки служебной записки начальнику Управления.

В случае принятия начальником Управления решения о приостановлении и (или) о продлении аудиторского мероприятия в его Программу вносятся соответствующие изменения в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

4.6. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита возобновляет его проведение в соответствии с решением начальника Управления о возобновлении аудиторского мероприятия.

4.7. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация аудиторского мероприятия (далее – Рабочая документация). Рабочая документация должна подтверждать, что Объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой, собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

4.8. Формирование Рабочей документации осуществляет Субъект внутреннего финансового аудита, исходя из оценки степени выполнения Программы и достижения целей аудиторского мероприятия.

4.9. Субъектом внутреннего финансового аудита обеспечивается беспрепятственный доступ привлеченных должностных лиц и (или) экспертов к Рабочей документации в течении всего срока проведения аудиторского мероприятия.

4.10. Срок хранения Рабочей документации составляет не менее 5 лет.

5. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЙ

5.1. По окончании аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает подготовку проекта Заключения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.2. Проект Заключения должен отражать сведения и информацию, предусмотренные пунктом 4 ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н (с учетом изменений и дополнений).

5.3. Субъект внутреннего финансового аудита направляет проект Заключения соответствующим руководителям Субъектов бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

5.4. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в проекте Заключения, руководители Субъектов бюджетных процедур в течение 2 рабочих дней с даты его получения вправе представить возражения и предложения на бумажном носителе.

5.5. Субъект внутреннего финансового аудита представляет Заключение начальнику Управления в день его подписания.

К Заключению прилагаются документы, необходимые для разъяснения действий Субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе Программа, аудиторские доказательства, поступившие письменные возражения и предложения руководителей Субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности Заключения.

5.6. Дата подписания Заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

5.7. Подписанный экземпляр в течение дня, следующего после его подписания, передается на ознакомление тем руководителям Субъектов бюджетных процедур, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.

5.8. Письменные возражения и предложения руководителей Субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия после представления Заключения начальнику Управления, рассматриваются Субъектом внутреннего финансового аудита в течение 10 рабочих дней с даты их получения и, при необходимости, учитываются Субъектом внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

6. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ НАЧАЛЬНИКОМ УПРАВЛЕНИЯ И (ИЛИ) СУБЪЕКТАМИ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР

6.1. Начальник Управления рассматривает Заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, указанных в пункте 17 ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н (с учетом изменений и дополнений), с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения принимаются в форме письменных поручений (в том числе в форме резолюций), а также устными указаниями.

6.2. В случае если начальник Управления по результатам рассмотрения Заключения принимает решение о разработке перечня мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения) бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по ее выполнению с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий, то вышеуказанный перечень (план) мероприятий составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – План мероприятий).

6.3. Руководители бюджетных процедур в целях выполнения решений начальника Управления, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента.

6.4. Руководители Субъектов бюджетных процедур обеспечивают выполнение Плана мероприятий и в установленные сроки представляют руководителю Субъекта внутреннего финансового аудита информацию о его выполнении по форме, согласно приложению № 5.

6.5. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 6.1, 6.3 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента, обобщается Субъектом внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

7. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ МЕР ПО МИНИМИЗАЦИИ (УСТРАНЕНИЮ) БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ

7.1. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее – Мониторинг), в рамках которого формирует информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

7.2. Целью проведения Мониторинга является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 6.1, 6.3

настоящего Порядка, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

7.3. Способы, сроки и периодичность проведения Мониторинга определяет Субъект внутреннего финансового аудита.

Субъект внутреннего финансового аудита проводит Мониторинг с использованием одного или нескольких способов, определенных пунктом 24 ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н (с учетом изменений и дополнений).

7.4. В случае если при проведении Мониторинга Субъектом внутреннего финансового аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то Субъект внутреннего финансового аудита информирует об этом начальника Управления.

7.5. Обобщенная информация о результатах Мониторинга отражается в годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита.

7.6. Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и (или) в период между аудиторскими мероприятиями.

Результаты Мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия, отражаются в Заключении, вне аудиторского мероприятия – оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

8. РЕЕСТР БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ (ЕГО ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ)

8.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Управления по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее – Реестр бюджетных рисков).

8.2. Ведение Реестра бюджетных рисков осуществляется Субъектом внутреннего финансового аудита.

8.3. В целях ведения Реестра бюджетных рисков Субъект внутреннего финансового аудита обязан обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках (в том числе рассматривать поступившие предложения руководителей Субъектов бюджетных процедур по ведению Реестра бюджетных рисков), оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки.

8.4. Оценка бюджетных рисков, а также определение их значимости осуществляется руководителями бюджетных процедур и Субъектом внутреннего финансового аудита с учетом положений пунктов 6-9

Приложения № 1 к ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (с учетом изменений и дополнений).

9. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

9.1. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита финансового управления администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее – Годовая отчетность) формируется ежегодно по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, подписывается Субъектом внутреннего финансового аудита и направляется начальнику Управления в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

Отчетным периодом является календарный год с 01 января по 31 декабря отчетного года включительно.

9.2. Годовая отчетность должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности, должна отражать сведения, указанные в подпунктах «а» - «л» пункта 29 ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н (с учетом изменений и дополнений).

Приложение № 1
К Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в финансовом управлении администрации
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы
администрации Кирсановского
муниципального округа
Тамбовской области, начальник
финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
« ___ » _____ 20 __ года

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на 20 __ год и период до срока
представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной
отчетности за 20 __ год

№ п / п	Тема аудиторского мероприятия	Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита	Проверяе мый период	Субъект бюджетных процедур	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия	Ответств енный исполнит ель
1	2	3	4	5	6	7
...						

(должность Субъекта
внутреннего финансового
аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 __ г.

Приложение № 2
К Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в финансовом управлении администрации
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

УТВЕРЖДАЮ

Уполномоченное должностное лицо

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Программа аудиторского мероприятия

Тема: _____

Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

Цели аудиторского мероприятия: _____

Задачи аудиторского мероприятия: _____

Методы внутреннего финансового аудита: _____

Объекты внутреннего финансового аудита: _____

Вопросы, подлежащие изучению в ходе аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ , ____

Субъект внутреннего финансового аудита (Ф.И.О.): _____

Приложение № 3
К Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в финансовом управлении администрации
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах аудиторского мероприятия
в финансовом управлении администрации Кирсановского
муниципального округа Тамбовской области

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

(номер пункта плана проведения аудиторских мероприятий)

2. Тема аудиторского мероприятия: _____.

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

5. Цель аудиторского мероприятия: _____

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

6.1. _____.

6.2. _____

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)

8. Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов приложенных к заключению возражений)

9. Выводы:

9.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

9.2. _____

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

10. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Рабочая документация (при необходимости) на ____ л. в 1 экз.
2. Возражения к заключению на ____ л. в 1 экз.

Субъект внутреннего
финансового аудита

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
К Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в финансовом управлении администрации
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы
администрации Кирсановского
муниципального округа
Тамбовской области, начальник
финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и
осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению
выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию
организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по
выполнению бюджетной процедуры

N п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Информация об исполнении
1	2	3	4	5
...				

Приложение № 5
К Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в финансовом управлении администрации
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

ИНФОРМАЦИЯ

о выполнении мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и
(или) устранению недостатков (нарушений), выявленных в ходе аудиторских
мероприятий с приложением

Тема аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения: _____

Дата подписания заключения: _____

Субъект бюджетных процедур: _____

№ п/п	Предложения и рекомендации, отраженные в Заключении	Предлагаемые мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации бюджетных рисков	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации бюджетных рисков
1	2	3	4

(должность руководителя Субъекта
бюджетных процедур)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
К Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в финансовом управлении администрации
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

РЕЕСТР
бюджетных рисков финансового управления
администрации Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области 20 ____ г.

Наименование операции	Описание бюджетного риска (БР)	Наименование владельца БР	Вероятность БР	Степень влияния БР	Значимость БР	Причины БР	Последствия БР	Меры по предупреждению и (или) устранению
1	2	3	4	5	6	7	8	9
...								

(должность Субъекта
внутреннего финансового
аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
К Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в финансовом управлении администрации
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта ВФА за
20__ год и период до срока представления консолидированной
(индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за 20__ год финансового
управления администрации Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

(в случае невыполнения плана проведения аудиторских мероприятий – о причинах невыполнения)

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

(при наличии)

3. Информация степени надежности внутреннего финансового контроля:

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности финансового управления администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области и соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином России, а также документам учетной политики (о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета):

5. Информация о качестве финансового менеджмента:

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

6. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках и принятых мерах по их устранению:

_____ (при наличии)

7. Информация о наиболее значимых бюджетных рисках, включая информацию об их причинах:

8. Информация о наиболее значимых принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

9. Информация о примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур:

_____ (при наличии)

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

11. Информация об осуществлении консультирования субъектов бюджетных процедур:

12. События, оказавшие существенное влияние на организацию и осуществление ВФА, а также на деятельность субъекта ВФА:

_____ (при наличии)

13. Сведения о субъекте ВФА:

Уполномоченное должностное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия , имя, отчество)

« ___ » _____ 20__ г.