****

**Калужская область**

**Жуковский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**городского поселения «Город Кременки»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «Об утверждении положения об осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации ГП «Город Кременки»»

 **« 25» января 2024г. № 9 -п**

В соответствии с пунктом 5 статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 21 ноября 2019 г. N 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", приказом Минфина России от 21 ноября 2019 г. N 195н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», приказом Минфина России от 18 декабря 2019г. N 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», приказом Минфина России от 22 мая 2020 г. N 91н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита», приказом Минфина России от 05 августа 2020 г. N 160н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», приказом Минфина России от 01 сентября 2021г. №120 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, предоставления утвержденной бюджетной отчетности» и внесения изменений в некоторые приказы Министрства Финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P33) об осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации ГП «Город Кременки» согласно приложению N 1.
2. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита заместителя Главы администрации- начальника отдела экономического развития и управления муниципальным имуществом Федорова Геннадия Леонидовича.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и действует на правоотношения возникшие с 01.01.2024г.

ВРИП Главы администрации Л.А. Щукин

Приложение № 1

**Порядок проведения внутреннего финансового аудита**

**без создания структурного подразделения в администрации ГП «Город Кременки»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации городского поселения «Город Кременки» (далее - Администрация).

1.2. Внутренний финансовый аудит в Администрации осуществляется заместителем Главы администрации- начальником отдела экономического развития и управления муниципальным имуществом, наделенным полномочиями по осуществлению ВФА") (далее - субъект внутреннего аудита).

1.3. 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 местного бюджета.

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

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

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

1.7. 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

1.8. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет 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.

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

**II. Организация проведения внутреннего финансового аудита**

2.1. Аудиторские проверки проводятся на основании плана внутреннего финансового аудита.

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

2.3. По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

Планы внутреннего финансового аудита утверждаются Главой администрации ГП «Город Кременки» (далее- Глава), а в его отсутствие – его заместителем Главы администрации- начальником отдела экономического развития и управления муниципальным имуществом в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

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

2.5. Аудиторская проверка назначается Главой, а в его отсутствие – его заместителем в соответствии с планом внутреннего финансового аудита на основании Распоряжения о проведении проверки.

2.6. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной Главой.

2.7. 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.

2.8. При планировании аудиторских проверок (составлении 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 Администрации (см. п. 2.3) 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 ресурсами (трудовыми, материальными, финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.9. По мере необходимости в план вносятся изменения. Решение о внесении изменений в план принимается Главой (см. п. 2.3).

2.10. 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 30 рабочих дней. Сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются в каждом конкретном случае Главой (см. п. 2.3).

2.11. 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.

2.12. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае:

- отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита;

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

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

Аудиторская проверка приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств.

2.13. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается, о чем в документах о проведении проверки делается соответствующая отметка, которая заверяется подписью Главы (см. п. 2.3), назначившего проверку и печатью указанного органа.

2.14. Проверяющий в течение 5 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.

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

2.16. Проверяющий в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

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

2.18. 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.

**III. Порядок оформления аудиторской проверки**

3.1. Результаты аудиторской проверки оформляются заключением, которое 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.

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

3.3. Ознакомление руководителя объекта аудита с заключением производится в течение 2 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.

3.4. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении. Эта информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

3.5. На основании заключения в течение 2 календарных дней с момента возврата заключения с отметкой об ознакомлении составляется отчет о результатах аудиторской проверки. Он содержит информацию об итогах аудиторской проверки. По результатам рассмотрения указанного отчета Главой (см. п. 2.3) 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.

3.6. Решение (руководителя) Главы (см. п. 2.3), принятое по результатам аудиторской проверки, направляется субъекту аудита в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия.

3.7. Объект аудита после получения решения Главы (см. п. 2.3), принятого по результатам аудиторской проверки, в срок до 5 рабочих дней утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

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

**IV. 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**

4.1. 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 отчет, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

**V. Оценка бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков**

5.1. Субъект бюджетных процедур оценивает 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 и в срок до 01 декабря текущего года вносит субъекту аудита предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков.

5.2. Субъект аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестров бюджетных рисков и формирует реестры бюджетных рисков в срок не позднее 01 декабря текущего финансового года.

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

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

6.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита в срок до 01 декабря текущего года.

6.3. 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, 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 N 1

к Методическим рекомендациям

по формированию отдельных

документов, используемых

при осуществлении внутреннего

финансового аудита, утвержденным

приказом Министерства финансов

Российской Федерации

от 01.06.2021 N 246

рекомендуемый образец

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтверждаюРуководитель главного администратора бюджетных средств(руководитель администратора бюджетных средств) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(при наличии) |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |
| --- |
| План проведения аудиторских мероприятий на 20\_\_ год |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Аудиторское мероприятие(тема аудиторского мероприятия) | Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Методическим рекомендациям

по формированию отдельных

документов, используемых

при осуществлении внутреннего

финансового аудита, утвержденным

приказом Министерства финансов

Российской Федерации

от 01.06.2021 N 246

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтверждаюРуководитель субъекта внутреннего финансового аудита |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(при наличии) |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Программа аудиторского мероприятия |  |
|  |  |  |
|  | (тема аудиторского мероприятия) |  |

|  |
| --- |
| 1. Основание проведения аудиторского мероприятия: |
|  |
| (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия) |
| 2. Сроки проведения аудиторского мероприятия: |
|  |
| (даты начала и окончания аудиторского мероприятия) |
| 3. Цель (цели) аудиторского мероприятия: |
|  |
| 4. Задачи аудиторского мероприятия: |
|  |
| 5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия: |
|  |
| 6. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита: |
|  |
| 7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия: |
| 7.1. |  |
| 7.2. |  |
| 7.3. |  |
| 8. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице: |
|  |

|  |
| --- |
| Руководитель аудиторской группы [<1>](#P243) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(при наличии) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

--------------------------------

<1> Руководитель аудиторской группы подписывает программу аудиторского мероприятия в случае, если для проведения аудиторского мероприятия формируется аудиторская группа.

Приложение N 3

к Методическим рекомендациям

по формированию отдельных

документов, используемых

при осуществлении внутреннего

финансового аудита, утвержденным

приказом Министерства финансов

Российской Федерации

от 01.06.2021 N 246

рекомендуемый образец

|  |
| --- |
| Аналитическая запискао промежуточных и предварительных результатах проведения аудиторского мероприятия |

|  |
| --- |
| 1. Тема аудиторского мероприятия: |
|  |
| 2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий: |
|  |
| 3. Описание выявленных бюджетных рисков, их причин и возможных последствий реализации: |
|  |
| 4. Предварительные предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) предлагаемые решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента: |
|  |

|  |
| --- |
| Руководитель субъекта внутреннегофинансового аудита |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(при наличии) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение N 4

к Методическим рекомендациям

по формированию отдельных

документов, используемых

при осуществлении внутреннего

финансового аудита, утвержденным

приказом Министерства финансов

Российской Федерации

от 01.06.2021 N 246

рекомендуемый образец

|  |
| --- |
| Заключение(проект заключения) |

|  |
| --- |
| 1. Тема аудиторского мероприятия: |
|  |
| 2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий: |
|  |
| (в случае выявления нарушений и (или) недостатков) |
| 3. 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: |
|  |
| 4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита: |
|  |
| (установлены пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия) |
| 5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента: |
|  |
| (указываются одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента и предусмотренных пунктами 17 - 19 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 N 91н [<1>](#P337), в том числе предлагаемые меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля) |

|  |
| --- |
| Руководитель субъекта внутреннегофинансового аудита |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(при наличии) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

--------------------------------

<1> Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 N 91н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2020 г., регистрационный N 58746).

Приложение N 5

к Методическим рекомендациям

по формированию отдельных

документов, используемых

при осуществлении внутреннего

финансового аудита, утвержденным

приказом Министерства финансов

Российской Федерации

от 01.06.2021 N 246

рекомендуемый образец

|  |
| --- |
| Перечень (план)мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры |
|  |  |  |
|  | (наименование главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств)) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание бюджетного риска и (или) выявленного нарушения (недостатка) | Наименование мероприятия по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - мероприятие) (например, предложения (рекомендации) по устранению нарушений (недостатков), а также по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе по организации внутреннего финансового контроля) | Должностное лицо (работник) структурного подразделения главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств), ответственное за выполнение мероприятия | Срок выполнения мероприятия | Реквизиты решения руководителя главного администратора бюджетных средств (руководителя администратора бюджетных средств) о выполнении мероприятия, а также (при наличии) реквизиты документа(ов), подтверждающего выполнение мероприятия |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должностное лицо (работник) главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств)) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение N 6

к Методическим рекомендациям

по формированию отдельных

документов, используемых

при осуществлении внутреннего

финансового аудита, утвержденным

приказом Министерства финансов

Российской Федерации

от 01.06.2021 N 246

рекомендуемый образец

|  |
| --- |
| Годовая отчетностьо результатах деятельности субъекта внутреннегофинансового аудита за 20\_\_ г. |

|  |
| --- |
| 1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий: |
|  |
| (количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного финансового года, а в случае невыполнения плана - информация о причинах его невыполнения) |
| 2. Информация о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий: |
|  |
| (при наличии) |
| 3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля: |
|  |
| 4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности: |
|  |
| 5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий: |
|  |
| (включая информацию о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента) |
| 6. Информация о наиболее значимых выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита: |
|  |
| 7. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, и их причинах: |
|  |
| 8. Информация о наиболее значимых принятых мерах по повышению качества финансового менеджмента и 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. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита: |
|  |
| 12. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита: |
|  |
| (в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также принятых мерах по повышению квалификации должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита) |

|  |
| --- |
| Руководитель субъекта внутреннегофинансового аудита |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(при наличии) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |

Приложение N 7

к Методическим рекомендациям

по формированию отдельных

документов, используемых

при осуществлении внутреннего

финансового аудита, утвержденным

приказом Министерства финансов

Российской Федерации

от 01.06.2021 N 246

рекомендуемый образец

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Реестр бюджетных рисков |  |  |
|  |  | (наименование главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств)) |  |
|  | по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Бюджетная процедура | Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры | Выявленный бюджетный риск | Причины бюджетного риска | Возможные последствия реализации бюджетного риска | Оценка критерия "вероятность" ("вероятность допущения ошибки") | Оценка критерия "степень влияния" ("существенность ошибки") | Значимость(уровень) бюджетного риска | Владельцы бюджетного риска | Необходимость (отсутствие необходимости) принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска | Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска [<1>](#P638) | Приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска | Срок исполнения меры по минимизации (устранению) бюджетного риска | Отметка об исполнении меры по минимизации (устранению) бюджетного риска | Справочно: нормативный правовой и (или) правовой акт, определяющий порядок (сроки) выполнения бюджетной процедуры |
| ФИО | Должность | Структурное подразделение | Меры, не связанные с контрольными действиями | Меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые контрольные действия) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Руководитель субъекта внутреннегофинансового аудита |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(при наличии) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска указываются в случае возможности и (или) необходимости (целесообразности) принятия главным администратором (администратором) бюджетных средств мер по минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска и (или) мер по его предупреждению.