

**Положение
осуществления УпрО внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает правила осуществления УпрО внутреннего финансового аудита (далее – ВФА).

1.2. ВФА осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации (далее – МФ РФ):

1.2.1. от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» (далее – приказ МФ РФ №195н),

1.2.2. от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита» (далее – приказ МФ РФ №196н),

1.2.3. от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» (далее – приказ МФ РФ №237н).

1.2.4. от 05.08.2020 № 160н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита" (далее – приказ МФ РФ №160н).

1.2.5. от 22.05.2020 № 91н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита" (далее – приказ МФ РФ №91н).

1.2.6. от 01.09.2021 № 120н "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, представления и утверждения бюджетной отчетности" и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита" (далее – приказ МФ РФ №120н).

1.3. ВФА осуществляется Отделом контроля и аудита (далее – ОКИА) УпрО. ВФА проводится должностными лицами (работниками) ОКИА, заместителями начальника, специалистами УпрО.

1.4. Целями ВФА являются:

1.4.1. оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

1.4.2. подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

1.4.3. подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств местного бюджета.

1.4.4. Повышение качества финансового менеджмента.

1.5. Объектами ВФА являются бюджетные процедуры (операции):

1.5.1. составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета;

1.5.2. составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

1.5.3. формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

1.5.4. исполнение бюджетной сметы;

- 1.5.5. доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;
- 1.5.6. составление и предоставление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

2. Термины внутреннего финансового аудита и их определения

В ВФА применяются термины в определенных ниже значениях.

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

Руководитель субъекта ВФА - руководитель структурного подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению ВФА, а в случае отсутствия такого структурного подразделения - уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению ВФА (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 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 ВФА - 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 (работника), 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 ВФА по результатам проведения указанного мероприятия.

Программа аудиторского мероприятия - документ, содержащий основание и сроки проведения, цели и задачи аудиторского мероприятия, методы ВФА, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия, наименование объекта(ов) ВФА и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, методы ВФА, которые будут применены при проведении 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 ВФА 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 ВФА, 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 субъекта ВФА, 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 ВФА - 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 ВФА относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур ВФА.

Аналитические процедуры - метод ВФА, 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 ВФА, представляющий собой изучение материальных активов и (или) документов и фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

Пересчет - метод ВФА, 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 ВФА, представляющий собой обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия.

Подтверждение - метод ВФА, 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 ВФА, представляющий собой изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

Мониторинг процедур ВФА - метод ВФА, 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, регулируемыми 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, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также оказывают негативное влияние на качество исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, на результативность и экономность использования бюджетных средств.

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, регулируемыми 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 ВФА;
- 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 ВФА 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 ВФА - 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 ВФА 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 и (или) структурные подразделения (подразделения в составе этих структурных подразделений) главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск;

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 ВФА, 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 и 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Оценка риска искажения бюджетной отчетности - осуществляемое субъектом ВФА 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.

3. Права и обязанности субъектов бюджетных процедур

3.1. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

3.1.1 ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

3.1.2. получать разъяснения у членов аудиторской группы по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

3.1.3. получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

3.1.4. представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

3.2. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

3.2.1. оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки;

3.2.2. выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы;

3.2.3. по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости).

3.2.4. осуществлять в присутствии членов аудиторской группы бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

4. Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита

4.1. Должностные лица (работники) субъекта (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) при подготовке к проведению аудиторских мероприятий имеют право:

4.1.1 получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления ВФА документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом ВФА, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

4.1.2 получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главному администратору (администратору) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

4.1.3 знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

4.1.4 посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

4.1.5 консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и

экономности использования бюджетных средств;

4.1.6 осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении ВФА;

4.2. Руководитель аудиторской группы, помимо указанных выше пунктов настоящего Положения прав, имеет право:

4.2.1. подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления ВФА;

4.2.2. обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений УпрО, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

4.2.3. подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта ВФА предложения по программе аудиторского мероприятия, в том числе по ее изменению (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом).

4.3. Руководитель субъекта ВФА имеет право:

4.3.1. подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

4.3.2. привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) УпрО и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы. Привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица наделяются правами и обязанностями должностных лиц (работников) субъекта ВФА (за исключением прав и обязанностей руководителя субъекта ВФА, а также руководителя аудиторской группы).

4.3.3. определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц (работников) субъекта ВФА руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

4.3.4 по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

4.3.5. обсуждать с руководителем УпрО вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

4.3.6. подготавливать и направлять руководителю УпрО предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

4.3.7. подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

4.3.8. подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов УпрО, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

4.4. Должностные лица (работники) субъекта ВФА (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) обязаны:

4.4.1 соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление ВФА, включая федеральные стандарты ВФА и ведомственные (внутренние) акты УпрО;

4.4.2. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4.4.3. своевременно сообщать руководителю субъекта ВФА (руководителю УпрО) о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта ВФА (членами аудиторской группы) принципов ВФА, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных

признаках коррупционных и иных правонарушений;

4.4.4. использовать информацию, полученную при осуществлении ВФА, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

4.4.5. применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

4.4.6. проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

4.4.7. обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

4.4.8. формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

4.4.9. обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки;

4.4.10. принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА.

4.5. Руководитель аудиторской группы обязан:

4.5.1. проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом ВФА, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

4.5.2. по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия, а также представлять ее на утверждение руководителю субъекта ВФА;

4.5.3. обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами ВФА, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств, обеспечивать подготовку заключения;

4.5.4. направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, программу аудиторского мероприятия, а также заключение;

4.5.5. подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии).

4.6. Руководитель субъекта ВФА, обязан:

4.6.1. планировать деятельность субъекта ВФА, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

4.6.2. представлять на утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств план проведения аудиторских мероприятий;

4.6.3. обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

4.6.4. утверждать программы аудиторских мероприятий;

4.6.5. самостоятельно проводить аудиторское мероприятие в случае, если руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо;

4.6.6. рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

4.6.7. подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств;

4.6.8. представлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

4.6.9. обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер

по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

4.6.10. обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

4.6.11. принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов ВФА, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны должностных лиц (работников) субъекта ВФА (членов аудиторской группы);

4.6.12. своевременно сообщать руководителю УпрО о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

5. Принципы внутреннего финансового аудита

5.1. Деятельность субъекта ВФА и членов аудиторской группы основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

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

5.3. Принцип функциональной независимости означает отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта ВФА беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности.

5.4. 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 ВФА.

5.5. Принцип компетентности выражается в применении субъектом ВФА совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять ВФА.

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

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

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

5.9. Принцип ответственности означает, что субъект ВФА 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 ВФА.

5.10. Принцип стандартизации означает, что ВФА осуществляется в соответствии с федеральными стандартами ВФА, а также ведомственными (внутренними) актами, обеспечивающими осуществление ВФА с соблюдением федеральных стандартов ВФА.

6. Задачи внутреннего финансового аудита

6.1. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в УпрО, а также подготовки предложений по его организации деятельность субъекта ВФА должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

6.1.1. Установление достаточности и актуальности правовых актов и документов главного

администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

6.1.2. Выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

6.1.3. Изучение наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий УпрО, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

6.1.4. Оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры;

6.1.5. Формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

6.1.6. Изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере;

6.1.7. Оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

6.1.8. Формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

6.1.8.1 минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

6.1.8.2. обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий;

6.1.8.3. достижения УпрО значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность субъекта ВФА должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

6.2.1. определение влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, и формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию этих средств и повышению эффективности их применения;

6.2.2. оценка исполнения бюджетных полномочий УпрО во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, в целях формирования и предоставления предложений о повышении качества финансового менеджмента;

6.2.3. оценка результатов исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений субъектов бюджетных процедур;

6.2.4. формирование предложений и рекомендаций по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию информационного взаимодействия между субъектами

бюджетных процедур при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур, проведению их профессиональной подготовки;

6.2.5. оценка результативности и экономности использования бюджетных средств УпрО, в том числе путем формирования субъектом внутреннего финансового аудита суждения:

6.2.5.1. о полноте обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;

6.2.5.2. о своевременности доведения и полноте распределения бюджетных ассигнований, а также о полноте обоснования причин возникновения неиспользованных остатков бюджетных средств и (или) лимитов бюджетных обязательств, в случае их наличия;

6.2.5.3. о качестве обоснований изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;

6.2.5.4. о соответствии объемов осуществленных кассовых расходов прогнозным показателям кассового планирования;

6.2.5.5. об уровне достижения значений показателей результата выполнения мероприятий (при наличии);

6.2.5.6. об обоснованности объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупки, сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок, а также начальных (максимальных) цен контрактов;

6.2.5.7. об обоснованности выбора способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; 2019, N 18, ст. 2195) с целью достижения экономии бюджетных средств;

6.2.5.8. о равномерности принятия и исполнения обязательств по государственным (муниципальным) контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий в течение финансового года;

6.2.5.9. об обоснованности объемов межбюджетных трансфертов из бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для достижения значений показателей результативности использования субсидий, установленных соглашениями о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение;

6.2.5.10. обоснованности показателей государственного (муниципального) задания на оказание (выполнение) государственных (муниципальных) услуг (работ) исходя из объема государственных (муниципальных) услуг (работ) в соответствии с социальными гарантиями и обязательствами государства;

6.2.5.11. о наличии, объеме и структуре дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.

7. Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

7.1. В случае принятия решения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита руководитель администратора бюджетных средств, передающего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - администратор бюджетных средств, передавший полномочия), согласовывает передачу указанных полномочий с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, которому передаются полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее начальник УпрО).

7.2. Решение о передаче полномочий по осуществлению ВФА оформляется служебными письмами с указанием срока передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

7.3. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются на основании плана, утверждаемого начальником УпрО.

Руководитель администратора бюджетных средств, передавшего полномочия, вправе направить начальнику УпрО, предложения по формированию проекта плана проведения аудиторских мероприятий на соответствующий очередной финансовый год в срок до 10 декабря текущего года.

7.4. Проведение аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с Разделом 8 настоящего Порядка.

7.5. Администратор бюджетных средств, передавший полномочия, вправе отказаться в дальнейшем от переданного полномочия по осуществлению ВФА на основании письменного обращения.

7.6. Начальник УпрО единолично несет ответственность за организацию ВФА.

8. Планирование и проведение внутреннего финансового аудита

8.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

8.2. Плановое аудиторское мероприятие проводится на основе плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год, утверждаемого начальником УпрО в срок до 25 декабря текущего финансового года. Образец Плана приведен в Приложении № 1 к Положению.

8.3. Утвержденный План доводится до субъектов бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней с даты утверждения.

8.4. Решение о внесении изменений в План принимается начальником УпрО по предложению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

8.5. Решение о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется приказом начальника УпрО, в котором указывается тема и сроки проведения аудиторского мероприятия, объект аудита, субъект бюджетных процедур, состав аудиторской группы.

8.6. Решение о проведении планового аудиторского мероприятия направляется субъектом ВФА субъектам бюджетных процедур, в отношении которых проводится аудиторское мероприятие, не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

8.7. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения начальника УпрО и оформляется приказом.

8.8. Датой начала аудиторского мероприятия является дата, указанная в приказе УпрО о проведении аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания должностным лицом субъекта ВФА заключения по результатам аудиторского мероприятия.

8.9. Срок проведения аудиторского мероприятия не должен превышать 40 рабочих дней с даты начала аудиторского мероприятия.

8.10. По решению начальника УпрО аудиторское мероприятие может быть приостановлено или продлено, но не более двух раз. Указанное решение оформляется приказом начальника УпрО, в котором указываются основания приостановления или продления аудиторского мероприятия, при этом изменения в План не вносятся.

8.11. Срок приостановления или продления аудиторского мероприятия определяется исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период продления аудиторской проверки, но не может превышать 50 рабочих дней.

8.12. Утвержденная руководителем субъекта внутреннего финансового аудита программа аудиторского мероприятия (далее - Программа) представляется субъекту бюджетных процедур не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения аудиторского мероприятия. Образец Программы приведен в Приложении № 2 к Положению.

8.13. Для проведения аудиторского мероприятия формируется аудиторская группа. Численность аудиторской группы определяется исходя из целей аудиторского мероприятия.

сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

8.14. В аудиторском мероприятии не имеют права принимать участие:

8.14.1. должностные лица субъекта ВФА, состоящие в родстве или свойстве с субъектами бюджетных процедур;

8.14.2. должностные лица субъекта ВФА если они в проверяемом периоде осуществляли или принимали участие в осуществлении операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

8.15. Субъект ВФА вправе запросить документы и информацию, необходимые для проведения аудиторского мероприятия, которые должностные лица субъекта бюджетных процедур должны представить аудиторской группе.

8.16. Руководитель аудиторской группы при проведении аудиторского мероприятия оценивает степень выполнения Программы и достижения ее целей на основании рабочей документации аудиторского мероприятия.

8.17. Рабочая документация аудиторского мероприятия может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях не менее 5 лет.

9. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

9.1. По результатам аудиторского мероприятия составляется. Образец заключения приведен в Приложении № 4 к Положению.

9.2. По решению руководителя субъекта ВФА могут быть отражены промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия, в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

Аналитические записки являются частью заключения и содержат информацию об отдельных результатах аудиторского мероприятия. Образец Аналитической записки приведен в Приложении № 3 к Положению.

9.3. Субъект ВФА направляет подписанный экземпляр заключения субъекту бюджетных процедур не позднее дня, следующего за днем подписания заключения.

9.4. Субъект бюджетных процедур обязан ознакомиться с заключением в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

9.5. При наличии возражений и предложений по заключению субъект бюджетных процедур вправе направить их в письменной форме субъекту внутреннего финансового аудита в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Данные возражения и предложения приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

9.6. Если от субъекта бюджетных процедур не поступили возражения и предложения по заключению в течение 5 рабочих дней со дня его получения, заключение считается согласованным субъектом бюджетных процедур без замечаний и возражений.

9.7. Возражения и предложения субъекта бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия, рассматриваются руководителем субъекта ВФА и при необходимости учитываются должностными лицами субъекта ВФА, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

9.8. Руководитель субъекта ВФА представляет подписанный экземпляр заключения начальнику УпрО в течение 10 рабочих дней с даты согласования субъектами бюджетных процедур заключения.

9.9. Начальник УпрО рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения. Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюции, протокола совещания).

9.10. На основании решения начальника УпрО, субъект бюджетных процедур разрабатывает и утверждает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений и совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения

бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры по результатам проведения аудиторского мероприятия (далее - план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений). Образец плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений приведен в приложении № 5 к Положению.

9.11. Субъект бюджетных процедур направляет план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений субъекту ВФА в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения начальником УпрО.

9.12. Субъект бюджетных процедур в срок, установленный в плане мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, обязан организовать работу по устранению выявленных недостатков (нарушений).

9.12. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами субъекта ВФА в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

9.13. Субъекты бюджетных процедур в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации. Образец реестра бюджетных рисков приведен в приложении № 6 к Положению.

9.14. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют сводную информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

9.15. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

9.16. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта ВФА представляется начальнику УпрО до 31 марта текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия. Образец годовой отчетности приведен в Положении № 7 к Положению.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
Управлением образования
администрации муниципального
образования городского округа «Воркута»
внутреннего финансового
аудита, утвержденного приказом
Управления образования
от «__» _____ 20__ г. № _____

Утверждаю
Заместитель руководителя администрации городского
округа «Воркута» - начальник управления
образования администрации городского округа
«Воркута»

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

План проведения аудиторских мероприятий на 20__ год

№ п/п	Объект аудита	Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия)	Проверяемый период	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1.				
2.				
3.				
4.				

Руководитель субъекта ВФА
(или уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению об осуществлении
Управлением образования
администрации муниципального
образования городского округа «Воркута»
внутреннего финансового
аудита, утвержденного приказом
Управления образования
от «___» _____ 20__ г. № _____

Утверждаю
Заместитель руководителя администрации
городского округа «Воркута» - начальник
управления образования администрации
городского округа «Воркута»

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 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 субъекта ВФА
(или уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению об осуществлении
Управлением образования
администрации муниципального
образования городского округа «Воркута»
внутреннего финансового
аудита, утвержденного приказом
Управления образования
от «__» _____ 20__ г. № _____

Аналитическая записка
о 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 ВФА
(или уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

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, в том числе предлагаемые меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля)

Руководитель субъекта ВФА
(или уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Положению об осуществлении
Управлением образования
администрации муниципального
образования городского округа «Воркута»
внутреннего финансового
аудита, утвержденного приказом
Управления образования
от «__» _____ 20__ г. № _____

**Перечень (план)
мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения),
выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению
бюджетной процедуры**

**Управления образования муниципального образования
городского округа «Воркута»**

№ п/п	Описание бюджетного риска и (или) выявленного нарушения (недостатка)	Наименование мероприятия по совершенствованию организации, выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Должностное лицо (работник), ответственное за выполнение мероприятия	Срок выполнения мероприятия
1.				
2.				
3.				

Исполнитель _____

(должностное лицо (работник))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению об осуществлении
Управлением образования
администрации муниципального
образования городского округа «Воркута»
внутреннего финансового
аудита, утвержденного приказом
Управления образования
от «__» _____ 20__ г. № _____

Реестр бюджетных рисков
Управления образования муниципального образования городского округа «Воркута»
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Бюджетная процедура	Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Выявленный бюджетный риск	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Значимость (уровень) бюджетного риска	Владельцы бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска
1.								

Руководитель субъекта ВФА
(или уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

Годовая отчетность
о результатах деятельности субъекта внутреннего
финансового 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 ВФА
(или уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.