

СШ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.09.2021

№ 126-12

станция Динская

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита администрацией муниципального образования Динской район

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита администрацией муниципального образования Динской район (прилагается).
2. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской район (Бондарева С.В.) обнародовать настоящее распоряжение и обеспечить его размещение на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Динской район



Е.Н. Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования

Динской район

от 08.09.2024 № 126-р

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового аудита администрацией муниципального образования Динской район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита администрацией муниципального образования Динской район (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21 ноября 2019 г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18 декабря 2019 г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основание и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22 мая 2020 г. № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 5 августа 2020 г. № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

а) оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств - администрации муниципального образования Динской район, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

б) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности,

установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственными (внутренними) актами;

в) повышения качества финансового менеджмента.

1.3. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, а также подготовки предложений по его организации внутренний финансовый аудит должен быть направлен на решение, в частности, следующих задач:

а) установление достаточности и актуальности правовых актов и документов администрации муниципального образования Динской район, 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;

б) выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

в) 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 администрации муниципального образования Динской район, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

г) 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;

д) формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

е) 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;

ж) 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;

з) формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры; обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий; достижения значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента.

1.4. Основанием организации внутреннего финансового аудита с учетом положений пункта 5 статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации является решение об образовании субъекта внутреннего финансового аудита, которое принимается в форме распоряжения администрации муниципального образования Динской район.

Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное распоряжением администрации муниципального образования Динской район должностное лицо администрации муниципального образования Динской район, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – уполномоченное должностное лицо), на основе функциональной и организационной независимости.

1.5. Внутренний финансовый аудит основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.6. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

1.7. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Планирование внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых мероприятий.

2.2. При планировании внутреннего финансового аудита, в том числе учитываются:

- результаты оценки бюджетных рисков;
- информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;
- результаты мониторинга качества финансового менеджмента;
- объем самостоятельно осуществляемых бюджетных полномочий;
- информация о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также результаты внешней проверки бюджетной

отчетности администрации муниципального образования Динской район, проведенной органом внешнего государственного (муниципального) финансового контроля;

решение главы муниципального образования Динской район о необходимости проведения аудиторских проверок.

2.3. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год, который составляется и подписывается уполномоченным должностным лицом.

План проведения аудиторских мероприятий составляется по форме приложения 1 к настоящему Порядку, должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности администрации муниципального образования Динской район и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также муниципальным правовым актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

Глава муниципального образования Динской район утверждает план проведения аудиторских мероприятий до начала очередного финансового года.

2.4. Решение о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий принимается на основании мотивированной служебной записки уполномоченного должностного лица, в том числе по причине невозможности проведения плановых аудиторских мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации и муниципальные правовые акты, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

выявлением в ходе подготовки аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией администрации муниципального образования Динской район и (или) субъекта внутреннего финансового аудита.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются главой муниципального образования Динской район.

2.5. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения главы муниципального образования Динской район, оформляемого распоряжением администрации муниципального образования Динской район, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.6. В целях планирования аудиторского мероприятия формируется программа аудиторского мероприятия по форме приложения 2 к настоящему Порядку, которая содержит следующую информацию:

- а) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- б) сроки проведения аудиторского мероприятия;
- в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
- г) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- д) наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- ж) сведения об уполномоченном должностном лице.

2.7. Сроки проведения аудиторского мероприятия содержат дату начала и дату окончания аудиторского мероприятия.

Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из:

- а) поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия;
- б) перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- в) требования, в соответствии с которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

Программа аудиторского мероприятия составляется и утверждается уполномоченным должностным лицом в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждается уполномоченным должностным лицом в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

2.8. Утвержденная программа аудиторского мероприятия и внесенные в нее изменения предоставляются для ознакомления субъекту бюджетных процедур.

2.9. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия, определяются исходя из 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), а также во взаимосвязи с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

2.10. Для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия выбор метода (методов) внутреннего финансового аудита для исследования вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

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

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

2.11. Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечить получение уполномоченным должностным лицом обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

2.12. При необходимости, по решению главы муниципального образования Динской район, к проведению аудиторского мероприятия привлекаются должностные лица (работники) администрации муниципального образования Динской район, которые в период, подлежащий аудиторскому мероприятию, не организовывали и не выполняли внутренние бюджетные процедуры, и (или) эксперты.

Привлечение должностных лиц (работников) администрации муниципального образования Динской район и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с приложением 2 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

2.13. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения, занимаемые уполномоченным должностным лицом, так и помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур.

Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для выполнения программы аудиторского мероприятия осуществляет уполномоченное должностное лицо.

3. Проведение внутреннего финансового аудита

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

Аудиторское мероприятие (плановое или внеплановое) назначается распоряжением администрации муниципального образования Динской район.

3.2. Копии распоряжения и программы аудиторского мероприятия направляются субъектами бюджетных процедур за 2 рабочих дня до начала аудиторского мероприятия.

3.3. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата ее утверждения в программе.

3.4. Срок проведения аудиторского мероприятия не должен превышать 30 календарных дней.

3.5. В случаях возникновения обстоятельств, требующих приостановления и (или) продления аудиторского мероприятия, уполномоченное должностное лицо направляет главе муниципального образования Динской район служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления и (или) продления аудиторского мероприятия.

3.6. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

б) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

в) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

г) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо возобновляет проведение аудиторского мероприятия.

3.7. Аудиторское мероприятие может быть продлено не более чем на 30 календарных дней в случаях:

а) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

3.8. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия оформляется распоряжением администрации муниципального образования Динской район, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

3.9. При осуществлении внутреннего финансового аудита уполномоченное должностное лицо формирует рабочую документацию аудиторского мероприятия, обеспечивает выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств.

3.10. Рабочая документация аудиторского мероприятия должна включать:

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

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

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

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

д) аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

е) 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.

3.11. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

а) объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого аудиторского мероприятия;

б) при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.

3.12. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены уполномоченным должностным лицом.

3.13. Хранение рабочей документации осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Рабочая документация должна храниться в сброшюрованном виде, страницы пронумерованы, на титульном листе папке указываются: год проведения, порядковый номер и наименование аудиторского мероприятия, количество листов в папке.

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеют глава муниципального образования Динской район и уполномоченное должностное лицо.

3.14. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

4. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

4.1. Итоги аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее – заключение), составляемым по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

К заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий уполномоченного должностного лица при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки, поступившие письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

4.2. В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также указываются выводы, предложения и рекомендации, включая предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

4.3. Уполномоченное должностное лицо направляет проект заключения субъекту бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

4.4. Субъект бюджетных процедур рассматривает заключение в течение 3 рабочих дней с момента его получения и возвращает уполномоченному должностному лицу с отметкой об ознакомлении, а также письменными возражениями и предложениями (при их наличии).

4.5. Уполномоченное должностное лицо рассматривает письменные возражения и предложения субъекта бюджетных процедур к проекту заключения (при наличии) в течение 10 рабочих дней со дня их получения, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

По окончании проведения аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо подписывает заключение.

4.6. Заключение о результатах аудиторского мероприятия предоставляется главе муниципального образования Динской район.

4.7. По результатам рассмотрения заключения глава муниципального образования Динской район 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 резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями.

4.8. Заключение направляется субъектам 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.

4.9. Информация о принятых решениях главы муниципального образования Динской район, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается уполномоченным должностным лицом в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

4.10. Руководитель субъекта бюджетных процедур обеспечивает выполнение принятых по результатам аудиторского мероприятия решений главы муниципального образования Динской район и в установленные сроки предоставляет уполномоченному должностному лицу информацию об их исполнении с приложением копий подтверждающих документов.

4.11. Уполномоченное должностное лицо регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

5. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

5.1. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный год, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

5.2. Отчетность составляется и подписывается уполномоченным должностным лицом и предоставляется на рассмотрение главе муниципального образования Динской район в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

5.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях

и рекомендациях, а также принятых субъектами бюджетных процедур мерах по минимизации бюджетных рисков и повышению качества финансового менеджмента. Форма реестра бюджетных рисков приведена в приложении 5 к настоящему Порядку.

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

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Динской район



Т.Б. Гладкова

Приложение 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита администрацией
муниципального образования
Динской район
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального
образования Динской район

(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20___ года

План проведения аудиторского мероприятия на 20___ год

№ п/ п	Тема аудиторского мероприятия	Субъекты бюджетных процедур	Вид аудиторского мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7

Уполномоченное должностное лицо

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита администрацией
муниципального образования
Динской район
от _____ № _____

Программа аудиторского мероприятия

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
(пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия)
2. Тема аудиторского мероприятия: _____
3. Наименование бюджетных процедур: _____
4. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
5. Цель и задачи аудиторского мероприятия: _____
6. Методы внутреннего финансового аудита _____
7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:
 - 7.1. _____
 - 7.2. _____
 - 7.3. _____

Уполномоченное должностное лицо

(должность)

(подпись, дата)

Ф.И.О.

Приложение 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
администрацией муниципального
образования Динской район
от _____ № _____

Заключение по результатам аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения аудиторских мероприятий)

2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

3. Наименование субъекта бюджетных процедур: _____

4. Цель и задачи аудиторского мероприятия: _____

5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____

6. В результате проведенного аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы: _____

7. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее. _____

8. Выводы: _____

9. Предложения и рекомендации: _____

Уполномоченное должностное лицо

(должность)

(подпись, дата об окончании
аудиторского мероприятия)

Ф.И.О.

Руководитель субъекта бюджетных процедур
(уполномоченного им лица)

(должность)

(подпись, дата)

Ф.И.О.

Главный бухгалтер субъекта бюджетных процедур
(уполномоченного им лица)

(должность)

(подпись, дата)

Ф.И.О.

Один экземпляр заключения по результатам аудиторского мероприятия
получен:

Руководитель субъекта бюджетных процедур
(уполномоченного им лица)

(должность)

(подпись, дата)

Ф.И.О.

Наименование показателя	Значения показателя
Количество проведенных аудиторских мероприятий, ед.	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, ед.	
из них:	
количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, ед.	
Количество выявленных нарушений по видам, ед./руб.	
1.	
...	
Количество направленных предложений и рекомендаций, ед.	
Количество выполненных предложений и рекомендаций, ед.	

Пояснения _____

Уполномоченное должностное лицо

(должность) _____

(подпись, дата) _____

Ф.И.О. _____

Приложение 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита администрации
муниципального образования
Динской район
от 08.09.2011 № 126-12

Реестр бюджетных рисков

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск	Описание бюджетного риска и его причин	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание необходимости (отсутствия необходимости) и приоритетности принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Меры по минимизации (устранению) и (или) предупреждению бюджетных рисков
1	2	3	4	5	6	7	8

Ф.И.О.

(подпись)

Уполномоченное должностное лицо

(должность)



Т.Б. Гладкова

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Динской район