

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 16.09.2020 № 927-р

*г. Ханты-Мансийск*

О наделении полномочиями

по осуществлению внутреннего

финансового аудита и утверждении

Положения об особенностях применения

федеральных стандартов внутреннего

финансового аудита администрацией

Ханты-Мансийского района

и организации внутреннего финансового

аудита в администрации

Ханты-Мансийского района

С учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237 Н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»», федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленных Министерством финансов Российской Федерации:

1. Образовать в администрации Ханты-Мансийского района субъект внутреннего финансового аудита и наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в администрации Ханты-Мансийского района контрольно-ревизионное управление администрации Ханты-Мансийского района.
2. Утвердить Положение об особенностях применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита администрацией Ханты-Мансийского района, согласно приложению к настоящему распоряжению.
3. Органам администрации, обладающими правами юридического лица, рекомендовать:

в срок до 1 ноября 2020 года принять решение об организации внутреннего финансового аудита, копию принятого решения направить в комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района;

в срок до 1 ноября 2020 года провести работу по организации внутреннего финансовый аудита в казенных учреждениях Ханты-Мансийского района.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш район»
и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой, за исключением пункта 3 настоящего распоряжения, контроль за исполнением которого возложить на заместителя главы района по финансам, председателя комитета по финансам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 16.09.2020 № 927-р

Положение

об особенностях применения

федеральных стандартов внутреннего

финансового аудита администрацией

Ханты-Мансийского района

I. Общие положения

1. Положение об особенностях применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита администрацией Ханты-Мансийского района (далее – Положение) разработано с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита. Положение определяет особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, оценке бюджетных рисков и другие положения.
2. В рамках настоящего Положения применяются Термины и определения в определенных в федеральных стандартах внутреннего финансового аудита применяются термины значениях.

3. Внутренний финансовый аудит является деятельностью
по формированию и предоставлению главе Ханты-Мансийского района (далее – глава района):

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администрацией Ханты-Мансийского района как распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, (далее - администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего процесса администрации Ханты-Мансийского района, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

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 ведомственным (внутренним) актам;

повышения качества финансового менеджмента.

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

6. Внутренний финансовый аудит в администрации Ханты-Мансийского района осуществляется контрольно-ревизионным управлением (далее – Управление, субъект аудита), наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости.

Управление при осуществлении внутреннего финансового аудита руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, настоящим Положением.

1. Деятельность Управления основывается на принципах установленных в федеральных стандартах внутреннего финансового аудита.
2. Контрольно-ревизионному управлению при осуществлении внутреннего финансового аудита (при необходимости) проводить привлечение экспертов из числа органов администрации обладающими правами юридического лица по согласованию с руководителями указанных органов администрации, привлечение экспертов из числа иных юридических лиц проводить по согласованию с главой района.

9. Права и обязанности должностных лиц Управления определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита утвержденного приказом Минфина Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита».

II. Об особенностях составления и утверждении плана проведения аудиторских мероприятий, внесении в него изменений, принятии решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий

10. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План), который составляется и ведется начальником Управления.

Глава района утверждает План в форме распоряжения администрации Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год до 20 декабря текущего года.

11. Внесение изменений в План осуществляется путем внесения изменений в распоряжением об утверждении Плана, на основании мотивированной докладной записки начальника Управления.

12. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Главы района (далее - Решение), с указанием темы и сроков проведения внеплановых аудиторских мероприятий. Решение оформляется распоряжением администрации района.

13. При планировании аудиторского мероприятия (составлении плана и/или программы аудиторского мероприятия) должностными лицами Управления учитываются:

степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

возможность совершенствования работниками Управления совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

14. В целях составления Плана Управлением учитываются:

информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и/или операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного, муниципального финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях/недостатках, выявленных органами государственного, муниципального финансового контроля;

результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

другие положения утвержденных федеральных стандартов.

III. Об особенностях проведения аудиторских мероприятий,

в том числе формировании, хранении и контроле полноты документации аудиторских мероприятий и обеспечения доступа к ней должностных лиц администрации, определения оснований и сроков приостановления

и/или продления аудиторских мероприятий

15. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее – Программа), которая утверждается начальником Управления.

16. В целях составления Программы должностными лицами Управления проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями/действиями по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами внутреннего финансового аудита.

17. При необходимости начальником Управления в Программу могут вноситься изменения.

18. Утвержденная Программа и/или изменения в Программу представляются для ознакомления Субъектам бюджетных процедур в срок 3 рабочих дня с даты утверждения.

19. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые Субъектами бюджетных процедур, так и помещения, занимаемые Управления. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов Программы осуществляет руководитель аудиторской группы при составлении Программы

20. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны достаточные и уместные (для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и предложений) аудиторские доказательства.

21. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться выборка, предназначенная для того, чтобы на основании изучения менее, чем 100 % элементов общего набора действий (операций), документов, данных, информации (далее – генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

22. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или с использованием теории вероятности;

нестатистическая выборка – не соответствующая характеристикам статистической выборки.

Применяемый способ выборки для изучения объектов внутреннего финансового аудита должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

23. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая может вестись и храниться в электронном виде и на бумажных носителях.

24. Рабочая документация должна подтверждать, что объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой этого аудиторского мероприятия; собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

25. Рабочая документация должна быть сформирована до окончания аудиторского мероприятия.

26. К рабочей документации аудиторских мероприятий (далее - рабочая документация) относятся рабочие документы и материалы, подготавливаемые должностными лицами Управления, получаемые и хранимые ими в связи с проведением аудита. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

Хранение рабочей документации осуществляется Управлением.

Должностные лица Управления должны составлять рабочие документы в достаточно полной форме, необходимой для обеспечения общего понимания аудита.

Рабочая документация должна храниться скомплектованной в папки, заведенные для каждого аудиторского мероприятия.

Рабочая документация в папках располагается в соответствии с вопросами Программы аудиторского мероприятия.

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

27. Доступ к рабочей документации имеют только должностные лица Управления. Работники администрации, не занятые аудитом не должны допускаться к рабочей документации.

Выдача документации по внутреннему аудиту работникам, не занятым аудитом по данной теме (вопросу), не допускается.

28. Рабочая документация должна храниться в Управлении не менее 5 лет.

29. Ответственным за обеспечение безопасности документов внутреннего аудита является начальник Управления.

30. Изъятие рабочей документации может производиться только уполномоченными на то органами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Вышеизложенные положения обязательны для выполнения и соблюдения всеми работниками Управления.

31. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, начальник Управления, направляет главе района (либо лицу им уполномоченному) служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

32. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у субъекта бюджетной процедуры - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения субъектом бюджетной процедуры в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

непредставление субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки – на период устранения перечисленных обстоятельств.

33. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может превышать срока установленного п. 41 приказа от 05.08.2020 № 160н «Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

34. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое администрацией в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта аудита, оформляется распоряжением администрации за подписью главы района.

35. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением администрации.

IV. Об особенностях составления и представления заключений

представление и рассмотрении возражений по результатам

проведенного аудиторского мероприятия

36. Заключение по аудиторскому мероприятию (далее - Заключение) включает в себя:

результаты проведения аудиторского мероприятия по вопросам Программы;

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений, а также не устраненных в ходе внутреннего финансового контроля значимых бюджетных рисках;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором бюджетных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении администрацией как главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности (при условии что данный вопрос входил в программу мероприятия);

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

37. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита направляет проект заключения субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений администрации Ханты-Мансийского района, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

38. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в проекте заключения, Субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения на ознакомление вправе представить в свободной форме возражения и предложения аудиторской группе на бумажном носителе или в электронном виде.

39. Заключение ([приложение](#P269) 1 к Положению), подписанное руководителем Управления и членами аудиторской группы представляется главе района для рассмотрения и принятия решения.

По результатам рассмотрения глава района принимает решение о согласии с выводами и предложениями, отраженными в Заключении или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

40. Подписанный экземпляр Заключения с решением главы района остается в Управлении, копия – передается Субъекту бюджетной процедуры в течении 2 рабочих дней со дня подписания.

41. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения с решением (резолюцией) главы района, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений ([графы 1](#P324) – [4](#P327) таблицы приложения 2 к Положению).

42. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой предложений и в установленные сроки представляет руководителю аудиторской группы информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов
([графы 1](#P324) – [5](#P328) таблицы приложения 2 к Положению).

V. Об особенностях составления и представление годовой отчетности

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

43. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, с пояснительной запиской ([приложение](#P350) 3 к Положению) и направляется главе района до 31 марта года следующего за отчетным годом.

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

45. Годовая отчетность включает данные, отраженные в заключениях и Реестре бюджетных рисков и включает в себя информацию, в том числе подтверждающую выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности, о минимизации бюджетных рисков, надежности внутреннего финансового контроля.

46. Пояснительная записка включает следующие сведения и информацию:

о подчиненности управления, правовых актах администрации, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита (далее - аудит), количестве должностных лиц, осуществляющих аудит;

о принятых мерах по повышению квалификации указанных должностных лиц и по обеспечению надлежащего качества осуществления аудита;

об обеспеченности материальными и финансовыми ресурсами, составе основных фондов, используемых при осуществлении аудита, и их техническом состоянии;

о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление аудита, не нашедших отражения в отчете;

иную информацию о результатах осуществления внутреннего аудита, не нашедшую отражения в отчете.

VI. Об особенностях формирования и ведения реестра

бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных

процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра

бюджетных рисков

47. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках Управлением формируется и ведется реестр бюджетных рисков ([приложение](#P529) 4 к Положению).

В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков Субъектами бюджетных процедур и Управлением (в рамках проведения аудиторских мероприятий) осуществляется оценка бюджетных рисков, включающая в себя выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

48. Управление проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и/или в период между аудиторскими мероприятиями, но не чаще одного раза в квартал и не реже 1 раза в год.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

VII. Об особенностях принятия и исполнения администрацией

Ханты-Мансийского района переданных от администратора

бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, в том числе способ(ы) оформления и форму документа о согласовании передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

49. Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации Ханты-Мансийского района (далее – муниципальные казенные учреждения) по согласованию с главой района могут передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита администрации Ханты-Мансийского района в следующих случаях:

а) отсутствие возможности образования субъекта внутреннего финансового аудита;

б) отсутствие необходимости образования субъекта внутреннего финансового аудита исходя из анализа имеющихся в муниципальном казенном учреждении условий (обстоятельств), указанных в пункте 8 федерального стандарта «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 18.12.2019 № 237н;

в) отсутствие возможности упрощенного осуществления внутреннего финансового аудита;

г) при наличии решения главы района или руководителя муниципального казенного учреждения о необходимости передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита в связи с выявленными нарушениями при исполнении бюджетных полномочий, в том числе полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

50. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется соглашением о передаче полномочий муниципальным казенным учреждением по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита передаются на срок 1 календарный год с 1 января соответствующего года.

51. Муниципальное казенное учреждение, передавшее полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, предоставляет субъекту внутреннего финансового аудита следующую информацию:

предложения по формированию Плана – в срок до 10 декабря года, предшествующего году, в котором передаются полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита;

предложения по внесению изменений в План – в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу начала проведения аудиторского мероприятия, в отношении которого вносятся изменения;

предложения по проведению внеплановых аудиторских мероприятий – по мере необходимости;

информацию о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры – в срок не позднее 15 календарных дней со дня получения заключения.

52. Субъект внутреннего финансового аудита направляет руководителю муниципального казенного учреждения, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, следующую информацию:

копию утвержденного Плана (внесенных изменений в него) – в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем утверждения Плана (внесенных изменений в него);

программу аудиторского мероприятия (внесенные в нее изменения) – в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем утверждения программы аудиторского мероприятия (внесенных в нее изменений);

заключение – в течение 3-х рабочих дней со дня подписания;

информацию о типовых нарушениях и (или) недостатках, условиях, причинах и предлагаемых мерах по их предотвращению, а также о значимых бюджетных рисках и мерах по их минимизации – по мере необходимости.

Приложение 1

к Положению

об особенностях применения

федеральных стандартов

 внутреннего финансового

аудита администрацией

Ханты-Мансийского района

Заключение

по результатам аудиторского мероприятия

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

(тема)

 г. Ханты-Мансийск "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 1. Основание проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Цель проведения 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аудиторской группы:

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

Руководитель, должностное лицо

(работник) структурного подразделения

администрации, ответственный за выполнение

бюджетной процедуры

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению

об особенностях применения

федеральных стандартов

 внутреннего финансового

аудита администрацией

Ханты-Мансийского района

 Руководителю аудиторской группы

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

 (фамилия, имя, отчество)

План мероприятий по реализации предложений и рекомендаций

и устранению недостатков/нарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предложения, внесенные в акт аудиторского мероприятия | Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии) | Срок внедрения предложения и/или устранения недостатка | Принятые меры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Руководитель, должностное лицо

(работник) структурного

подразделения администрации, ответственный

за выполнение бюджетной процедуры

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению

об особенностях применения

федеральных стандартов

 внутреннего финансового

аудита администрацией

Ханты-Мансийского района

ОТЧЕТНОСТЬ

 о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |
|  | \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Периодичность: годовая |  |  |  |

 1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значения показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек | 010 |  |
| из них:фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита | 011 |  |
| Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц | 020 |  |
| в том числе:в отношении бюджетных полномочий | 021 |  |
| в отношении системы внутреннего финансового контроля | 022 |  |
| достоверности бюджетной отчетности | 023 |  |
| экономности и результативности использования бюджетных средств | 024 |  |
| Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц | 030 |  |
| из них:количество проведенных плановых аудиторских мероприятий | 031 |  |
| Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц | 040 |  |
| Количество направленных рекомендаций по повышению качества, совершенствования организации исполнения бюджетных полномочий (внутренних процессов), единиц | 050 |  |
| из них:количество исполненных рекомендаций | 051 |  |
| Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц | 050 |  |
| из них:количество исполненных рекомендаций | 051 |  |
| Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц | 060 |  |
| из них:количество исполненных предложений | 061 |  |
| Количество направленных предложений о повышении качества финансового менеджмента, единиц | 070 |  |
| из них:количество исполненных предложений | 071 |  |

 2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

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

Пояснительная записка

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

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

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

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

Начальник контрольно-ревизионного Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Положению

об особенностях применения

федеральных стандартов

 внутреннего финансового

аудита администрацией

Ханты-Мансийского района

Реестр бюджетных рисков на 20\_\_ г.

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименова-ние операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска | Описание бюджетного риска | Наименование владельца бюджетного риска | Оценка значимости (уровня) бюджетного риска | Оценка вероятности бюджетного риска | Оценка степени влияния бюджетного риска | Описание последствий бюджетного риска | Описание причин бюджетного риска | Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Начальник контрольно-ревизионного Управления

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

 (подпись) (расшифровка подписи)