

**Комитет администрации города Заринска  
по финансам, налоговой и кредитной политике**

**П Р И К А З**

**№ 15 – ОД**

**28 июня 2021 г.**

**г. Заринск**

Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового аудита в комитете администрации города Заринска по финансам, налоговой и кредитной политике

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в комитете администрации города Заринска по финансам, налоговой и кредитной политике.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Н.И. Бжицких

ПРИЛОЖЕНИЕ  
утверждено приказом комитета  
администрации города  
Заринска по финансам,  
налоговой и кредитной  
политике  
от 28.06.2021 г. № 15 - ОД

**ПОРЯДОК**  
организации и осуществления внутреннего финансового аудита  
в комитете администрации города Заринска по финансам,  
налоговой и кредитной политике

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в комитете администрации города Заринска по финансам, налоговой и кредитной политике (далее соответственно «Порядок», «Комитет») разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля в Комитете, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета в Комитете единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также приказам Комитета;

повышения качества финансового менеджмента Комитета.

1.4. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н, осуществляется путем формирования аудиторских выводов, рекомендаций и предложений по результатам проведения аудиторских мероприятий.

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Основанием организации внутреннего финансового аудита в Комитете является приказ Комитета о наделении должностного лица полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее «Аудитор»).

2.2. Аудитор при осуществлении внутреннего финансового аудита непосредственно подчиняется председателю Комитета.

2.3. Деятельность Аудитора основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

2.4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, выполняемые должностными лицами Комитета.

2.5. Субъектами бюджетных процедур являются должностные лица Комитета, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее «субъекты бюджетных процедур Комитета»).

2.6. Права и обязанности аудитора определены разделом II федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н.

2.7. Права и обязанности субъектов бюджетных процедур определены разделом III федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н.

2.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в Комитете несет председатель Комитета.

### 3. Планирование внутреннего финансового аудита

3.1. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее «План») составляется Аудитором по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2. План должен включать аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета в Комитете единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также приказам Комитета.

3.3. План утверждается председателем Комитета до начала очередного финансового года и доводится до сведения субъектов бюджетных процедур Комитета под роспись.

3.4. Изменения в План вносятся по предложениям Аудитора и утверждаются председателем Комитета.

3.5. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа Комитета, в котором указываются тема и месяц окончания аудиторского мероприятия. Внеплановые аудиторские мероприятия могут проводиться по предложению Аудитора. Приказ Комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия доводится до сведения субъектов бюджетных процедур Комитета под роспись.

3.6. При планировании и подготовке к проведению аудиторского мероприятия Аудитором составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия (далее «Программа») по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.7. В целях составления Программы Аудитором проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами внутреннего финансового аудита.

Программа должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия.

3.8. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков.

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

3.9. При проведении аудиторского мероприятия Аудитор на основании полученной информации может прийти к выводу о необходимости переоценки значимости (уровня) бюджетных рисков, а также внести изменения в Программу.

3.10. Утвержденная Программа и изменения, внесенные в Программу (при наличии), доводятся до сведения субъектов бюджетных процедур Комитета под роспись.

#### 4. Проведение аудиторских мероприятий

4.1. Датой начала проведения аудиторского мероприятия признается дата утверждения Программы, датой окончания аудиторского мероприятия – дата подписания Аудитором заключения по результатам аудиторского мероприятия (далее «Заключение»).

4.2. Аудиторское мероприятие проводится Аудитором, выполняющим совокупность профессиональных действий, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций, на основании Программы.

На основании приказа Комитета к проведению аудиторского мероприятия с соблюдением принципа функциональной независимости могут привлекаться должностные лица (работники) Комитета. Данный приказ доводится до сведения субъектов бюджетных процедур Комитета под роспись.

4.3. Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении объектов внутреннего финансового аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия, отраженную в рабочей документации аудиторского мероприятия и используемую для формирования выводов, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, предложений и рекомендаций аудитора по результатам проведения аудиторского мероприятия.

4.4. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций, формирования Заключения.

4.4. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита в соответствии с Программой и с использованием методов внутреннего финансового аудита.

4.5. Изучение объектов внутреннего финансового аудита, документов, данных и информации, может осуществляться сплошным или выборочным способом. Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит от целей аудиторского мероприятия и характеристик исследуемых данных, документов, информации, процедур, а также использования программных средств для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

4.6. Полученные при проведении аудиторского мероприятия аудиторские доказательства оцениваются и анализируются в соответствии с целями аудиторского мероприятия и используются для формирования Заключения.

4.7. В случаях, когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, то должно быть обеспечено проведение дополнительных аудиторских процедур для сбора достаточных и уместных аудиторских доказательств и, при необходимости, могут быть внесены изменения в Программу, включая продление сроков проведения аудиторского мероприятия.

4.8. Аудитор, при проведении аудиторского мероприятия, должен регулярно оценивать степень выполнения Программы и достижения его целей на основе рабочей документации аудиторского мероприятия.

4.9. При необходимости срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен решением председателя Комитета на основании служебной записки Аудитора с изложением обстоятельств и срока продления, который определяется исходя из целей аудиторского мероприятия и времени необходимого для получения достаточных и уместных аудиторских доказательств.

4.10. Проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено

решением председателя Комитета на основании служебной записки Аудитора в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита либо при наличии иных обстоятельств.

После устранения причин приостановления Аудитор возобновляет проведение аудиторского мероприятия.

4.11. Срок продления или приостановления аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, но не может превышать 90 календарных дней.

4.12. Решение о продлении срока или приостановлении проведения аудиторского мероприятия оформляется в виде наложения председателем Комитета соответствующей резолюции на служебной записке Аудитора.

4.13. Рабочая документация, формируемая при проведении аудиторского мероприятия, может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

4.14. Рабочая документация аудиторского мероприятия – это совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур).

4.15. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что: объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой;

при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования Заключения.

4.16. Рабочие документы аудиторского мероприятия, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

4.17. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

Аудитор обеспечивает хранение рабочих документов внутреннего финансового аудита сроком не менее 5 лет.

4.18. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеют председатель Комитета и Аудитор.

## 5. Составление заключения и реализация результатов аудиторского мероприятия

5.1. По результатам проведения аудиторского мероприятия Аудитором составляется и подписывается Заключение по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.2. Указанные в Заключении нарушения и недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения, содержащиеся в Заключении, должны основываться на достаточной и надежной информации.

5.3. Выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в Комитете методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

соответствие порядка ведения бюджетного учета и бюджетной отчетности, сформированной Комитетом, 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 Комитета);

соблюдение Комитетом порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

полноту и достоверность показателей бюджетной отчетности Комитета;

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности Комитета;

наличие значимых остаточных бюджетных рисков, в том числе рисков искажения бюджетной отчетности, которые оказывают или могут оказать влияние на принятие управленческих решений председателем Комитета;

наличие (отсутствие) фактов внесения Комитетом исправлений в бюджетную отчетность за предыдущие периоды по требованию органов власти, которым Комитет представляет бюджетную отчетность в установленном порядке.

5.4. Аудитор вправе сделать вывод о недостоверности бюджетной отчетности Комитета в случае, если такая отчетность содержит информацию со значительными искажениями (ошибками), которая не позволяет ее пользователям положиться на нее как на достоверную.

Под значительным искажением показателей бюджетной отчетности понимается:

- искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению информации об активах, и (или) обязательствах, и (или) о финансовом результате:

не менее чем на 1 процент, но не более чем на 10 процентов и на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей;

не более чем на 1 процент и на сумму, превышающую один миллион рублей;

- занижение сумм налогов и сборов, страховых взносов на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей, вследствие нарушения требований к бюджетному учету и (или) искажения показателей бюджетной отчетности.

5.5. Аудитор имеет право направить проект Заключения и проект плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее «План мероприятий») для ознакомления субъектам бюджетных процедур Комитета в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

План мероприятий составляется аудитором по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.6. Субъекты бюджетных процедур Комитета в течение пяти рабочих дней со дня вручения проекта Заключения и проекта Плана мероприятий представляют Аудитору письменные возражения и предложения по проектам Заключения и Плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия, в случае отсутствия возражений и предложений – согласовывают проект Заключения.

5.7. Аудитор в течение пяти рабочих дней со дня получения рассматривает возражения и предложения субъектов бюджетных процедур Комитета и при необходимости вносит изменения в проекты Заключения и Плана мероприятий.

5.8. План мероприятий вместе с Заключением, подписанным Аудитором, представляется на рассмотрение председателю Комитета.

5.9. Председатель Комитета рассматривает Заключение и принимает одно или несколько из следующих решений (в виде резолюции):

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и

рекомендаций;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным лицам Комитета, а также о проведении служебных проверок;

о направлении материалов аудиторского мероприятия в орган внутреннего муниципального финансового контроля, в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения в части бюджетного законодательства и (или) законодательства о контрактной системе в сфере закупок, и (или) в правоохранительные органы в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления.

5.10. При принятии председателем Комитета решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций председателем Комитета утверждается План мероприятий.

5.11. Копии Заключения и утвержденного председателем Комитета Плана мероприятий вручаются субъектам бюджетных процедур Комитета.

5.12. Аудитор проводит ежеквартальный мониторинг выполнения субъектами бюджетных процедур Комитета утвержденного Плана мероприятий. В рамках проведения указанного мониторинга выполняются следующие процедуры:

получение от субъектов бюджетных процедур Комитета информации о выполнении Плана мероприятий и ее оценку, включая анализ причин невыполнения Плана мероприятий;

оценка действий субъектов бюджетных процедур Комитета по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, минимизации (устранению) бюджетных рисков;

подготовка и представление председателю Комитета доклада о результатах мониторинга выполнения Плана мероприятий.

Направление председателю Комитета доклада о результатах мониторинга осуществляется не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.13. При выявлении в ходе мониторинга неисполненных мероприятий Аудитор информирует об этом председателя Комитета и вносит предложения об уточнении сроков реализации мероприятий, о внесении изменений в наименование мероприятий или о снятии соответствующих мероприятий с контроля.

5.14. В случае принятия председателем Комитета решений о реализации предложений Аудитора, указанных в пункте 5.13 настоящего Порядка, принятое решение доводится до сведения субъектов бюджетных процедур Комитета под роспись и уточняется План мероприятий.

## 6. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

6.1. Аудитор обязан не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, представить председателю Комитета отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный год (далее «Годовой отчет»).

6.2. Годовой отчет составляется аудитором по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

6.3. Аудитор при необходимости формирует 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. Указанная информация, в случае ее формирования, Аудитором прилагается к Годовому отчету и направляется для ознакомления председателю Комитета.

## 7. Реестр бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

7.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Комитета, который должен включать следующую информацию

в отношении каждого выявленного бюджетного риска (приложение 6 настоящему Порядку):

- а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;
- б) описание бюджетного риска и его причин;
- в) описание причин бюджетного риска;
- г) наименование владельца бюджетного риска;
- д) оценка значимости (уровня) бюджетного риска;
- е) оценка вероятности бюджетного риска;
- ж) оценка степени влияния бюджетного риска;
- з) описание последствий бюджетного риска;
- и) необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;
- к) меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска.

Информация, указанная в подпункте "к" настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

7.2. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается Аудитором.

7.3. Формирование (актуализация) реестра бюджетных рисков осуществляется на основе:

предложений субъектов бюджетных процедур по результатам осуществления внутреннего финансового контроля;

результатов мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур решений председателя Комитета, принятых по результатам аудиторских мероприятий, в части изменения определения и оценки бюджетных рисков;

результатов анализа изменения бюджетного законодательства Российской Федерации, информации и результатов контрольных мероприятий в отношении бюджетных процедур и результатов мониторинга качества финансового менеджмента Комитета.

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков Аудитором осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости.

7.4. Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год. Субъекты бюджетных процедур (владельцы бюджетных рисков) формируют и направляют актуальную информацию о наличии и оценке бюджетных рисков Аудитору ежегодно в срок до 1 декабря.

7.5. Аудитор 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.

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

7.4. Аудитор при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящий Порядок.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку организации и  
осуществления внутреннего  
финансового аудита в комитете  
администрации города Заринска  
по финансам, налоговой и  
кредитной политике

Форма документа

УТВЕРЖДАЮ  
председатель комитета  
администрации города Заринска  
по финансам, налоговой и  
кредитной политике

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПЛАН  
проведения аудиторских мероприятий в комитете администрации города Заринска по  
финансам, налоговой и кредитной политике  
на 20\_\_ год

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Месяц окончания аудиторского мероприятия
1		
2		
...		

Аудитор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку организации и  
осуществления внутреннего  
финансового аудита в комитете  
администрации города Заринска  
по финансам, налоговой и  
кредитной политике

Форма документа

УТВЕРЖДАЮ  
аудитор комитета администрации  
города Заринска по финансам,  
налоговой и кредитной политике

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРОГРАММА  
аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(согласно Плану проведения аудиторских мероприятий  
или приказу комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия)
2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(пункт Плана проведения аудиторских  
мероприятий или реквизиты приказа комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия)
3. Сроки проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(месяц начала и окончания проведения  
аудиторского мероприятия)
4. Цели и задачи проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(исходя из темы аудиторского  
мероприятия в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита)
5. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_  
(бюджетная процедура и (или)  
составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры)
6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указываются все вопросы, подлежащие изучению (проверке) в ходе проведения  
аудиторского мероприятия)
7. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_  
(указываются методы внутреннего  
финансового аудита, планируемые к применению в ходе аудиторского мероприятия: аналитические  
процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур  
внутреннего финансового контроля)
8. Сведения об аудиторе: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку организации и  
осуществления внутреннего  
финансового аудита в комитете  
администрации города Заринска  
по финансам, налоговой и  
кредитной политике

Форма документа

г. Заринск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

по результатам аудиторского мероприятия в комитете администрации города Заринска по финансам, налоговой и кредитной политике

1. Тема аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(согласно Плану проведения аудиторских мероприятий или приказу комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия)
2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(пункт Плана проведения аудиторских мероприятий или реквизиты приказа комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия)
3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_  
(указывается период осуществления бюджетных(ой) процедур(ы), исследуемых(ой) в ходе проведения аудиторского мероприятия)
4. Сроки проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(месяц начала и окончания проведения аудиторского мероприятия)
5. Цели и задачи проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(цели и задачи проведения аудиторского мероприятия исходя из темы аудиторского мероприятия в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита)
6. Перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указываются все вопросы, изученные (проверенные) в ходе проведения аудиторского мероприятия)
7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее: \_\_\_\_\_  
(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)
8. Возражения субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений

указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов возражений,

приложенных к заключению)

9. Выводы:

9.1.

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

9.2.

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета

субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

10. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению

выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных

рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по

повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Рабочая документация (при необходимости) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Возражения к заключению на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Аудитор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку организации и осуществления внутреннего финансового аудита в комитете администрации города Заринска по финансам, налоговой и кредитной политике

Форма документа

УТВЕРЖДАЮ  
председатель комитета администрации города Заринска по финансам, налоговой и кредитной политике

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### ПЛАН

мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента

№ п/п	Наименование мероприятия <sup>1</sup>	Срок исполнения <sup>2</sup>	Ответственный исполнитель <sup>3</sup>	Информация об исполнении <sup>4</sup>
1				
2				
...				

Аудитор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1 – указывается наименование мероприятия со ссылкой на соответствующий пункт предложений и рекомендаций, содержащихся в заключении по результатам аудиторского мероприятия;

2 – указывается плановый срок выполнения мероприятия;

3 – указывается фамилия и инициалы должностного лица инспекции, ответственного за исполнение соответствующего мероприятия;

4 – информация об исполнении соответствующего мероприятия заполняется аудитором при осуществлении мониторинга выполнения плана мероприятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Порядку организации и  
осуществления внутреннего  
финансового аудита в комитете  
администрации города Заринска  
по финансам, налоговой и  
кредитной политике

Форма документа

ОТЧЕТ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в комитете администрации  
города Заринска по финансам, налоговой и кредитной политике  
за 20\_\_ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц в том числе:	
	плановых аудиторских мероприятий	
	внеплановых аудиторских мероприятий	
	из них:	
	в отношении системы внутреннего финансового контроля	
	достоверности показателей бюджетной отчетности	
2.	Количество отделов комитета, охваченных аудиторскими мероприятиями, всего:	
	в том числе:	
	наименование отдела	
	наименование отдела	
3.	Количество направленных предложений и рекомендаций, единиц из них:	
	количество исполненных предложений и рекомендаций	

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		количество, единиц	объем, рублей
1.	Нецелевое использование бюджетных средств		
2.	Неправомерное использование бюджетных средств		
3.	Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством		
4.	Нарушения правил осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов городского бюджета		
5.	Нарушения правил ведения бюджетного учета		
6.	Нарушения порядка составления бюджетной отчетности		
7.	Нарушения в сфере закупок		
8.	Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		
9.	Прочие нарушения и недостатки		

## 3. Сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Количество устраненных нарушений и недостатков, единиц	
2.	Объем устраненных нарушений и недостатков, рублей	
3.	Проведено служебных проверок, единиц	
4.	Число должностных лиц комитета, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности, человек	
5.	Количество материалов аудиторских мероприятий, переданных в орган внутреннего муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы	

## 4. Пояснительная записка

---



---



---



---



---



---

Аудитор

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

