|  |
| --- |
| **КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ****муниципального образования****«Вяземский муниципальный округ» смоленской области** |

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 15.01.2025 №7**г. Вязьма** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке осуществления внутреннего финансового аудита |  |

 Руководствуясь статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 №237н,

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
3. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.
4. Утвердить План проведения аудиторских мероприятий на 2025 год согласно приложение 2 к настоящему приказу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования«Вяземский муниципальный округ» Смоленской области | **О.Н. Марфичева** |

Приложение 1 к приказу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области от 15.01.2025 №7

**Порядок осуществления внутреннего финансового аудита**

**в** **Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области (далее - *порядок*) определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области (далее *– Контрольно-ревизионная комиссия*) в соответствии требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.
	2. В настоящем Положении применяются термины в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №196н (далее - Стандарт №196н) и иными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.
	3. Внутренний финансовый аудит в Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется уполномоченным должностным лицом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области (далее - *субъект внутреннего аудита*) наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в Контрольно-ревизионной комиссии на основании приказа председателя (далее - *руководитель субъекта внутреннего финансового аудита, уполномоченное должностное лицо*).
	4. Права и обязанности уполномоченного должностного лица, а также привлеченных должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии (далее - *аудиторская группа*) определяет Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н (далее - Стандарт №195н).
	5. Согласно статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации целями внутреннего финансового аудита, осуществляемого субъектом аудита, являются:
* оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
* подтверждение 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, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
* повышение качества финансового менеджмента;
* подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.
	1. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение задач, установленных пунктом 15 Стандарта №196н.
	2. Система внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.
	3. В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение задач, установленных пунктом 16 Стандарта №196н.
	4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
	5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.
	6. К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, перерасчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового аудита.
	7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:
* соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
* проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программой аудиторских мероприятий;
* знакомить уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторских мероприятий, а также с результатами аудиторских мероприятий (заключениями);
* не допускать к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств, которые в период, подлежащий аудиторских мероприятий, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.
	1. Аудиторские мероприятия проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных инспектором – бухгалтером Контрольно-ревизионной комиссии документов и материалов. Объектом внутреннего финансового аудита является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.
	2. Результатом выполнения бюджетной процедуры является сформированный (подписанный) в соответствии с требованиями к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры документ и (или) совершенное действие, в отношении которого нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, установлены форма, требования к содержанию, сроки и порядок выполнения.
	3. Субъекты бюджетных процедур - должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.
	4. Права и обязанности субъектов бюджетных процедур установлены Стандартом №195н.

**2. Организация проведения внутреннего финансового аудита**

* 1. Порядок планирования и проведения аудиторских мероприятий установлен Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 №160н (далее - Стандарт №160н).
	2. Аудиторские мероприятия проводятся на основании плана проведения аудиторских мероприятий.
	3. План проведения аудиторских мероприятий представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются факторы, указанные в пункте 4 Стандарта №160н.
	4. По каждому аудиторскому мероприятию в плане проведения аудиторских мероприятий указываются проверяемая бюджетная процедура, срок проведения аудиторского мероприятия, ответственный за проведение аудиторского мероприятия.

План проведения аудиторских мероприятий утверждается председателем Контрольно-ревизионной комиссии до начала очередного финансового года (не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения на официальном сайте Вяземского окружного Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-ревизионная комиссия»).

Информация о плане проведения аудиторских мероприятий доводится до субъекта бюджетных процедур.

* 1. Изменения в утвержденный план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год могут вноситься в случаях, указанных в пункте 11 Стандарта №160н.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год размещаются на официальном сайте Вяземского окружного Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-ревизионная комиссия» в течение 5 рабочих дней после их утверждения.

* 1. Внеплановые аудиторские мероприятия (не включенные в план) проводятся в случае получения информации о наличии признаков нарушения законодательства, для контроля за устранением ранее выявленных нарушений.
	2. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на основании приказа о проведении аудиторского мероприятия.
	3. Аудиторское мероприятие проводится на основании утвержденной программы аудиторского мероприятия.
	4. Программа аудиторского мероприятия составляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов субъектом внутреннего аудита и должна содержать:
* тему аудиторского мероприятия;
* наименование объекта аудита;
* перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
* сроки и этапы проведения аудиторского мероприятия.
	1. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет председатель Контрольно-ревизионной комиссии.
	2. При планировании аудиторских мероприятий (составлении плана и программы аудиторских мероприятий) учитываются:
* значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций субъектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность в случае неправомерного исполнения этих операций;
* факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;
* наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;
* степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными, финансовыми);
* возможность проведения аудиторских мероприятий в установленные сроки;
* наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских мероприятий.
	1. Руководитель внутреннего финансового аудита утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

* 1. Сроки проведения аудиторских мероприятий определяются исходя из количества проверяемых внутренних процедур и вида аудиторского мероприятия, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать трех рабочих дней.
	2. Сроки проведения аудиторских мероприятий, основания для их приостановления и продления определяются в каждом конкретном случае.
	3. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено в случае:
* отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита;
* непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;
* воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения от проведения аудиторского мероприятия.

Аудиторское мероприятие приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств.

* 1. О приостановлении аудиторского мероприятия издается приказ Контрольно-ревизионной комиссии.
	2. Проведение аудиторского мероприятия возобновляется при получении от объекта аудита письменного подтверждения об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторского мероприятия.
	3. Аудиторское мероприятие проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запросов, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.
	4. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита, которое может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

 Выбор способа изучения объектов внутреннего финансового аудита производится руководителем субъекта внутреннего финансового аудита с учетом требований пунктов 36 - 39 Стандарта №160н.

* 1. В ходе аудиторского мероприятия в отношении бюджетной процедуры и (или) объекта аудита проводится исследование:
* осуществления внутреннего финансового контроля;
* ведения учетной политики, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
* наличия автоматизированных информационных систем, применяемых при осуществлении бюджетных процедур;
* вопросов бюджетного учета;
* вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бухгалтерского учета.
	1. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы внутреннего финансового аудита могу вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях и должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.
	2. Рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных. Информация (материалы), подготавливаемая либо получаемая в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

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

* документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;
* объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъекта бюджетных процедур;
* информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;
* аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;
* копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.
	1. Каждый рабочий документ аудиторского мероприятия должен содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать:
* аудиторское мероприятие, при выполнении которого составлен рабочий документ;
* пункт программы аудиторского мероприятия, при выполнении которого составлен рабочий документ;
* дату составления рабочего документа;
* должность, фамилию, инициалы и подпись субъекта аудита, составившего рабочий документ.

Страницы рабочих документов, составленных на бумажных носителях, должны быть пронумерованы с указанием порядкового номера каждой страницы и общего количества страниц в рабочем документе.

* 1. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:
* объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого аудиторского мероприятия;
* при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.
	1. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий исключается возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.
	2. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в контрольно-ревизионной комиссии имеет только председатель и аудитор субъекта внутреннего финансового аудита.

 Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий государственного финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном финансовом контроле.

**3. Порядок оформления аудиторского мероприятия**

* 1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением, которое отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.
	2. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр - для подписания проверяемого объекта аудита; один - для субъекта внутреннего аудита, проводившего аудиторское мероприятие.
	3. Ознакомление инспектора – бухгалтера Контрольно-ревизионной комиссии с заключением производится в течение трех рабочих дней со дня его вручения, и по истечении указанного срока 1 экземпляр заключения с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес субъекта внутреннего аудита, проводившего аудиторское мероприятие.
	4. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении. Эта информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.
	5. На основании заключения в течение трех календарных дней с момента возврата заключения с отметкой об ознакомлении составляется отчет о результатах аудиторского мероприятия. Он содержит информацию об итогах аудиторского мероприятия. По результатам рассмотрения указанного отчета субъект внутреннего аудита вправе принять решение:
* о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
* о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
* о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.
	1. Объект аудита после получения решения, принятого по результатам аудиторского мероприятия, в срок до трех рабочих дней утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений
	2. Объект аудита обеспечивает выполнение плана мероприятий и в установленный срок предоставляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия.

**4. Проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры**

Субъектом внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже одного раза в год обеспечивается проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

По итогам проведенного мониторинга подготавливается отчет, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

**5. Составление отчета о результатах аудиторского мероприятия и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

* 1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.
	2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита в срок до 1 марта года следующего за отчетным.
	3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств, отражает сведения о количестве проверенных объектов аудита, результатах проведенных аудиторских мероприятий, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских мероприятий.

 Приложение 2 к приказу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области от 15.01.2025 №7

**План проведения аудиторских мероприятий**

**Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования**

**«Вяземский муниципальный округ» Смоленской области**

**на 2025 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **аудиторское мероприятие** | **срок проведения аудиторского мероприятия** | **ответственный за проведение аудиторского мероприятия** |
| 1 | Внутренний финансовый аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности за 2024 год | январь 2025 года | председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области |
| 2 | Внутренний финансовый аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности за первый квартал, полугодие и девять месяцев 2025 год | в течение года | председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 3 к приказу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области от 15.01.2025 №7

**УТВЕРЖДАЮ**

председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области

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

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

**Программа аудиторского мероприятия**

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

*(тема аудиторского мероприятия)*

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

*(пункт плана проведения аудиторских мероприятий*

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

*или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия)*

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

 *(даты начала и окончания аудиторского мероприятия)*

3. Цель (цели) аудиторского мероприятия:

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

4. Задачи аудиторского мероприятия:

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

5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Наименование (перечень) объекта(-ов) внутреннего финансового аудита:

7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия:

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аудиторской группы:

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

 *(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4 к приказу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области от 15.01.2025 №7

**УТВЕРЖДАЮ**

председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области

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

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

**Заключение**

**(проект заключения)**

1. Тема аудиторского мероприятия:

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

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:

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

*(в случае выявления нарушений и (или) недостатков)*

3. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля:

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

4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита:

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

*(установлены* *п.2 ст.160.2-1* *БК РФ и (или) программой аудиторского мероприятия)*

5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента:

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

*(указываются одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента и предусмотренных пунктами 17-19 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 №91н, в том числе предлагаемые меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля)*

Руководитель субъекта внутреннего

финансового аудита

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

 *(инициалы, фамилия) (подпись)*

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5 к приказу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области от 15.01.2025 №7

**УТВЕРЖДАЮ**

председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области

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

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

**План мероприятий**

**по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков**

**по проведенному аудиторскому мероприятию**

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

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субъект бюджетных процедур: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы, фамилия, должность/подразделение)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Выявленные нарушения и недостатки (краткое содержание всех нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению) | Действия, необходимые для устранения нарушений и недостатков (предложения, внесенные в заключение по результатам аудиторской проверки + номер пункта заключения) | Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков | Сроки устранения выявленных нарушений и недостатков | Ответственный исполнитель (ФИО, должность) | Контроль за исполнением выявленных нарушений и недостатков (ФИО, должность) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6 к приказу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области от 15.01.2025 №7

**УТВЕРЖДАЮ**

председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области

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

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

**Перечень**

**(план) мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание бюджетного риска и (или) выявленного нарушения (недостатка) | Наименование мероприятия по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - мероприятие) (например, предложения (рекомендации) по устранению нарушений (недостатков), а также по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе по организации внутреннего финансового контроля) | Должностное лицо (работник) структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, ответственное за выполнение мероприятия | Срок выполнения мероприятия | Реквизиты решения руководителя главного администратора бюджетных средств о выполнении мероприятия, а также (при наличии) реквизиты документа(ов), подтверждающего выполнение мероприятия |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7 к приказу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области от 15.01.2025 №7

**Годовая отчетность**

**о результатах деятельности субъекта внутреннего**

**финансового аудита за 20\_\_ год**

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

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

*(количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного*

*финансового года, а в случае невыполнения плана - информация о причинах его невыполнения)*

2. Информация о количестве и темах, проведенных внеплановых аудиторских мероприятий:

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

*(при наличии)*

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

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

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:

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

(включая информацию о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

6. Информация о наиболее значимых выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, и их причинах:

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

8. Информация о наиболее значимых принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Информация о примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(при наличии)*

10. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

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

*(в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также принятых мерах по повышению квалификации должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита)*

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

Руководитель субъекта внутреннего

финансового аудита

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

 *(инициалы, фамилия) (подпись)*

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.