



**Департамент внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 07 декабря 2020 г. № 62  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка  
осуществления Департаментом внутреннего  
контроля и надзора Ненецкого автономного округа  
внутреннего финансового аудита**

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных стандартов внутреннего финансового аудита **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа внутреннего финансового аудита.

2. Признать утратившим силу приказ Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа от 05.09.2017 г. № 92 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2020.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа



Т.П. Сергеева

Приложение к приказу  
Департамента внутреннего  
контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа  
от 07.12.2020 № 62  
«Об утверждении Порядка  
осуществления Департаментом  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа  
внутреннего финансового аудита»

**Порядок осуществления  
Департаментом внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа  
внутреннего финансового аудита**

**Общие положения**

1. Порядок осуществления Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита. Порядок содержит положения, определяющие 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 и другие положения.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий Департамента (подведомственных учреждений), направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур, в том числе:

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств и подведомственных учреждений;

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.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля Департамента

(подведомственных учреждений) на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий 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.

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

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется государственным гражданским служащим, обладающим необходимыми профессиональными знаниями и навыками, умениями, а также другими компетенциями, позволяющими этому уполномоченному должностному лицу планировать и проводить аудиторские мероприятия, выполняя в полном объеме стоящие перед субъектом внутреннего финансового аудита цели и задачи (далее - Должностное лицо) - субъектом внутреннего финансового аудита.

6. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на следующих принципах: законность, функциональная независимость, объективность компетентности, профессиональный скептицизм, эффективность, системность, ответственность и стандартизация

7. Права и обязанности субъекта внутреннего финансового аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита".

### **Планирование аудиторских проверок**

8. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План), который составляется субъектом внутреннего финансового аудита.

Руководитель Департамента утверждает План до начала очередного финансового года.

9. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий и содержит следующую информацию: пункт Плана, тему аудиторского мероприятия, месяц начала и окончания аудиторского мероприятия.

План доводится до руководителей структурных подразделений и должностных лиц, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур (далее - Субъекты бюджетных процедур).

10. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется

распоряжением Департамента, в котором указывается тема, дата начала аудиторского мероприятия, Должностное лицо.

Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его Программы, датой окончания - дата подписания заключения по результатам аудиторского мероприятия руководителем Департамента.

11. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем Департамента на основании мотивированной докладной записки субъекта внутреннего финансового аудита.

12. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения руководителя Департамента (далее - Решение), с указанием темы и даты (месяц) окончания указанного мероприятия. Решение оформляется распоряжением Департамента.

13. При планировании аудиторского мероприятия (составлении Плана и/или программы аудиторского мероприятия) Должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита учитываются:

степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

возможность совершенствования Должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

14. В целях составления Плана 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 финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях/недостатках, выявленных органами государственного финансового контроля;

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

другие положения утвержденных федеральных стандартов.

### **Проведение аудиторских мероприятий**

15. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения уполномоченным должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих

проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

16. Должностное лицо подписывает сформированную программу аудиторского мероприятия и представляет ее на утверждение руководителю Департамента.

17. В целях составления Программы Должностным лицом 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.

18. Программа аудиторского мероприятия содержит:

а) основание аудиторского мероприятия - пункт Плана или решение руководителя Департамента о проведении внепланового аудиторского мероприятия;

б) тему;

в) место проведения;

г) сроки проведения;

д) цели и задачи;

е) объект внутреннего финансового аудита;

ж) проверяемый период;

з) перечень вопросов, подлежащих изучению;

и) применяемые методы внутреннего финансового аудита;

к) сведения об уполномоченном должностном лице.

19. При проведении аудиторского мероприятия Должностное лицо может подготовить и представить на согласование руководителю Департамента предложения по изменению программы аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем Департамента в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

20. Утвержденная Программа и/или изменения в Программу представляются для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

21. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые Субъектами бюджетных процедур, так и помещение, занимаемое Должностным лицом. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов Программы осуществляет Должностное лицо при составлении Программы.

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

23. 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.

24. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

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

б) нестатистическая выборка - не соответствующая характеристикам статистической выборки.

Применяемый для изучения объектов внутреннего финансового аудита способ формирования аудиторской выборки должен обеспечить получение обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

### **Документирование аудиторских мероприятий**

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

26. 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.

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

### **Хранение рабочей документации аудиторских мероприятий**

28. К рабочей документации аудиторских мероприятий (далее - рабочая документация) относятся рабочие документы и материалы, подготавливаемые субъектом внутреннего финансового аудита, получаемые и хранимые им 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 субъектом внутреннего финансового аудита.

Субъектом внутреннего финансового аудита составляет рабочие документы в достаточно полной и подробной 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 должна храниться в сброшюрованном виде (папки с металлической скобой), страницы пронумерованы, на титульном листе папки указывается: год проведения, порядковый номер и наименование аудиторского мероприятия, количество листов в папке.

29. Доступ к рабочей документации имеет только субъект внутреннего финансового аудита.

30. Рабочая документация должна храниться в архиве Департамента (металлический шкаф, сейф с замком) не менее 5 лет.

Департамент обязан обеспечить сохранность аудиторской документации: выделить металлический шкаф/сейф, закрывающийся на замок.

31. Ответственным за обеспечение безопасности документов внутреннего аудита является субъект внутреннего финансового аудита.

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

Вышеизложенные положения обязательны для выполнения и соблюдения Должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита.

### **Основания и сроки приостановления и/или продления аудиторских мероприятий**

33. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита, направляет руководителю Департамента (либо лицу им уполномоченному) служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

34. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

а) 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;

б) 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.

35. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 60 календарных дней.

36. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое руководителем Департамента в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта внутреннего финансового аудита, оформляется распоряжением Департамента.

37. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением Департамента.

### **Составление и представление заключений Представление и рассмотрении возражений по результатам проведенного аудиторского мероприятия**

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

а) результаты проведения аудиторского мероприятия по вопросам Программы;

б) 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;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной Объектом аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя 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 Департаментом как главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

д) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств



окружного бюджета.

39. Проект Заключения передается субъектом внутреннего финансового аудита на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в течение трех рабочих дней.

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

41. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня получения возражений и предложений рассматривает их обоснованность и дает заключение по представленным Субъектом бюджетных процедур возражениям и предложениям (далее - Заключение по возражениям и предложениям) в свободной форме.

42. Заключение по возражениям и предложениям направляется Субъекту бюджетных процедур в письменной и/или электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

43. Заключение (приложение 1 к Порядку), подписанное субъектом внутреннего финансового аудита, завизированное руководителем Субъекта бюджетной процедуры, представляется руководителю Департамента для рассмотрения и принятия решения.

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

44. Подписанный экземпляр Заключения с решением руководителя Департамента остается у субъекта внутреннего финансового аудита, копия - передается Субъекту бюджетной процедуры.

45. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения с решением (резолюцией) руководителя Департамента, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений (графы 1 - 4 таблицы приложения 2 к Порядку).

46. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных субъектом внутреннего финансового аудита предложений и в установленные сроки представляет информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов (графы 1 - 5 таблицы приложения 2 к Порядку).

#### **Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

47. 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 3 к Порядку) и направляется руководителю Департамента до 25 января текущего финансового года.

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

49. 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.

50. Пояснительная записка включает следующие сведения и информацию:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, в том числе аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах, проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год;

в) о степени надежности осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств;

д) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в частности, о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14 - 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", включая информацию о наиболее значимых, по мнению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита:

выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита;

нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по

выполнению бюджетных процедур в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств (при наличии);

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита;

и) о субъекте внутреннего финансового аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита.

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

51. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках субъектом внутреннего финансового аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков (приложение 4 к Порядку.

52. В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков Субъектами бюджетных процедур и субъектом внутреннего финансового аудита (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.

53. Актуализации реестра бюджетных рисков - регулярно (не реже одного раза в год) проводимая переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

### **Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков**

54. Департамент выполняет меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

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

56. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых руководителем Департамента по результатам

рассмотрения Заключения, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

57. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет субъект внутреннего финансового аудита.

Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита проводит указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

а) запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, о ходе и (или) результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

б) анализ результатов мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

в) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения руководителя Департамента;

г) проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

58. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков субъектом внутреннего финансового аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита информирует об этом руководителя Департамента.

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

#### **Принятие и исполнение Департаментом переданных полномочий по осуществлению внутреннего**

## **финансового аудита**

60. Подведомственные Департаменту учреждения вправе передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Департаменту.

61. Субъектом внутреннего финансового аудита подведомственных Департаменту учреждений, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, является субъект внутреннего финансового аудита Департамента, принявший полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее-субъект внутреннего финансового аудита, принявший полномочия).

62. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется соглашением о передаче полномочий администратора бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового аудита с учетом положений пункта 19 Раздела IV федерального стандарта ВФА "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита».

### **Отдельное положение**

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



Приложение 2  
к Порядку осуществления Департаментом  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа  
внутреннего финансового аудита

Должностному лицу-  
субъекту внутреннего финансового аудита  
ДВКН НАО

\_\_\_\_\_  
(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 ДВКН НАО, ответственный  
за выполнение бюджетной процедуры

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку осуществления Департаментом  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа  
внутреннего финансового аудита

**ОТЧЕТНОСТЬ**  
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

	_____ 20__ г.	Дата	<b>КОДЫ</b>
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 системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год,	030	



единиц		
из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	
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	

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),	060				

предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями					
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

---



---



---



---



---



---

Должностное лицо

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку осуществления Департаментом  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа  
внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков на 20\_\_ г.  
по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование 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

(наименование бюджетной процедуры)