|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**01.02.2024Г. № 13**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

**НЕБЕЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

**В НЕБЕЛЬСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**КИРЕНСКОГО РАЙОНА**

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Небельского муниципального образования, администрация Небельского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита Небельского сельского поселения Киренского района.

 2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания, подлежит опубликованию в Вестнике Небельского сельского поселения и на официальном сайте Киренского муниципального района в разделе «Поселения».

 3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Небельского

сельского поселения Н.В. Ворона

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Небельского МО

от 01.02.2024г. №13

**ПОРЯДОК**

 **ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В НЕБЕЛЬСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**КИРЕНСКОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется должностными лицами (работниками) администрации Небельского сельского поселения Киренского района (далее- Администрации), как главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета (далее – главный администратор бюджетных средств) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее – федеральные стандарты), а также настоящим Порядком.

1.3. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами (работниками) Администрации, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект внутреннего финансового аудита) в соответствии с распоряжением Администрации на основе функциональной независимости.

В целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита на основе принципа функциональной независимости аудиторские мероприятия организуют и осуществляют уполномоченные должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита, которые:

- имеют возможность беспрепятственного осуществления внутреннего финансового аудита (невмешательства в осуществление внутреннего финансового аудита третьих лиц), в том числе подготовить заключение, отразив в нем результаты проведения аудиторского мероприятия;

- в течение текущего и отчетного финансового года не принимали участие в организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур и

(или) составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, которые являются объектами внутреннего финансового аудита;

- не имеют родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;

- не имеют конфликта интересов.

1.5. Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно главе Небельского сельского поселения Киренского района (далее - руководитель главного администратора бюджетных средств).

**2. Составление плана аудиторских мероприятий**

2.1. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год в соответствии с требованиями федеральных стандартов составляет субъект внутреннего финансового аудита. План проведения аудиторских мероприятий (далее – План) в срок до 31 декабря текущего года утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств. План оформляется в соответствии с приложением 1.

2.2. Перечень планируемых аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

Проведение аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

2.3. Реестр бюджетных рисков формируется в соответствии с требованиями федеральных стандартов. Реестр оформляется в соответствии с приложением 2.

2.4. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита. Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год до 1 декабря.

Актуализация реестра бюджетных рисков проводится:

а) при принятии решения руководителем главного администратора бюджетных средств о внесении изменений в реестр бюджетных рисков;

б) в случае внесения изменений в нормативные и муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (в части, касающейся субъекта бюджетных процедур) доводится субъектом внутреннего финансового аудита до субъекта бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана.

2.6. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям субъекта внутреннего финансового аудита и утверждаются руководителем главного администратора бюджетных средств.

2.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании распоряжения руководителя главного администратора бюджетных средств, где указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.8. Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

- поручения главы муниципального образования;

- требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;

- информация, содержащаяся в обращениях органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;

- данные, содержащиеся в средствах массовой информации;

- иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

**3. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия**

3.1. Субъект внутреннего финансового аудита не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты начала аудиторского мероприятия готовит проект распоряжения о проведении планового аудиторского мероприятия.

3.2. Субъект внутреннего финансового аудита составляет в соответствии с требованиями федеральных стандартов программу аудиторского мероприятия в соответствии с приложением 3.

Программа аудиторского мероприятия составляется после издания распоряжения о проведении аудиторского мероприятия.

3.3. Субъект внутреннего финансового аудита представляет программу на утверждение руководителю главного администратора бюджетных средств не менее чем за 3 рабочих дня до начала аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает руководитель главного администратора бюджетных средств.

3.4. Субъект внутреннего финансового аудита направляет утвержденную программу аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимися руководителями учреждений, подведомственных главному администратору бюджетных средств, в срок не позднее 2 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

**4. Сроки проведения аудиторского мероприятия**

4.1. Программа аудиторского мероприятия содержит информацию о сроках проведения аудиторского мероприятия.

4.2. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный распоряжением о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия, может быть продлен руководителем главного администратора бюджетных средств по представлению субъекта внутреннего

финансового аудита.

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при принятии решения о проведении аудиторского мероприятия, продлевается на срок не более чем на 30 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения аудиторского мероприятия доводится до сведения субъекта бюджетных процедур не позднее дня окончания аудиторского мероприятия.

В случае если срок аудиторского мероприятия с учетом продления превышает дату окончания, утвержденную Планом, подготавливаются соответствующие изменения в План.

**5. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)**

5.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

Заключение подписывается субъектом внутреннего финансового аудита. Заключение оформляется в соответствии с приложением 4.

5.2. Заключение 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.

Подготовка и направление проекта заключения и (или) окончательного варианта заключения, подготовка предложений и возражений, рассмотрение возражений осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

Общий срок подготовки проекта заключения – не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия, срок подготовки окончательного варианта заключения – 10 рабочих дней. Предложения и возражения на проект заключения представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня представления проекта заключения. Указанные сроки применяются, если иные не установлены федеральными стандартами.

5.3. Подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, реализация результатов внутреннего финансового аудита осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

5.4. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении, в случае отсутствия сроков – ежегодно в срок до 1 декабря. Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

5.5. Субъектом внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры. По итогам проведённого мониторинга в срок до 20 декабря подготавливается справка в соответствии с приложением 5, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

5.6. Рабочая документация аудиторского мероприятия (приложение 6) может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

Рабочая документация формируется в соответствии с требованиями, установленными федеральными стандартами, архивируется в течение 1 месяца со дня окончания аудиторского мероприятия.

**6. Отчетность**

6.1. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, составленная в соответствии с требованиями федеральных стандартов, подписывается субъектом внутреннего финансового аудита в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность, составленная в соответствии требованиями федеральных стандартов, в указанный срок представляется руководителю главного администратора бюджетных средств.

**7. Передача полномочий по внутреннему финансовому аудиту**

7.1.Оформление передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита осуществляется в срок до 1 декабря года, предшествующего году осуществления переданных полномочий.

В случае передачи полномочий в течение текущего финансового года оформление передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита осуществляется за месяц до осуществления переданных полномочий.

Оформление передачи полномочий осуществляется способами, предусмотренными федеральными стандартами.

7.2. Решение об отмене (изменении) решения о передаче полномочий оформляется тем же способом.

Основаниями для отмены решения о передаче полномочий при наличии обстоятельств, в соответствии с федеральными стандартами препятствующих организации внутреннего финансового аудита путем передачи полномочий, может являться:

- инициатива одной из сторон;

- совместное решение сторон.

7.3.Предложения по формированию плана проведения аудиторских мероприятий, внесению в него изменений направляются администратором бюджетных средств, передавшим полномочия по внутреннему финансовому аудиту, в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, в срок до 15 декабря, предшествующему планируемому периоду, способом, обеспечивающим фиксацию даты отправки и получения.

В случае передачи полномочий в течение текущего финансового года, предложения по формированию плана проведения аудиторских мероприятий направляются администратором бюджетных средств, передавшим полномочия по внутреннему финансовому аудиту, в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, за месяц до осуществления переданных полномочий.

7.4. Копии утвержденного плана проведения аудиторских мероприятий (внесенных изменений в него), программы аудиторского мероприятия (внесенных в нее изменений), заключения направляются субъектом внутреннего финансового аудита, принявшим полномочия, руководителю администратора бюджетных средств, передавшему указанные полномочия, в течение 3 рабочих дней со дня подписания (утверждения) соответствующих документов.

7.5. Предложения по проведению внеплановых аудиторских мероприятий направляются в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, в срок, обеспечивающий подготовку необходимых документов и назначение аудиторского мероприятия.

7.6. Направление проекта заключения руководителю администратора бюджетных средств, передавшему полномочия, осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

7.7. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, направляется субъекту внутреннего финансового аудита, принявшему полномочия, в сроки, указанные в заключении, в случае отсутствия сроков – ежегодно в срок до 1 декабря, но не ранее оформления передачи полномочий.

7.8. При осуществлении действий, предусмотренных настоящим Порядком и федеральными стандартами, субъект внутреннего финансового аудита, принявший полномочия по внутреннему финансовому аудиту, руководитель администратора бюджетных средств, передавшего полномочия по внутреннему финансовому аудиту, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Проведение аудиторских мероприятий в случае передачи полномочий по внутреннему финансовому аудиту осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, если иное не установлено федеральными стандартами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 |
|  | к порядку осуществления внутреннего финансового аудита в Небельском сельском поселении Киренского района |

УТВЕРЖДАЮ

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

Должность

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

 ФИО подпись

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ПЛАН**

**проведения аудиторских мероприятий**

**на \_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств | Администрация Небельского сельского поселения Киренского района |  |
| Субъект внутреннего финансового аудита | Администрация Небельского сельского поселения Киренского района |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Аудиторское мероприятие | Тема  | Дата (месяц) окончания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Субъект внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) ФИО подпись

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к Порядку осуществления внутреннего финансового аудитав Небельском сельском поселении Киренского района |

УТВЕРЖДАЮ

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

 Должность

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

 ФИО подпись

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Программа аудиторского мероприятия**

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение руководителя ГАБСо проведении внепланового мероприятия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тема аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели и задачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименования объекта (объектов) внутреннего финансового аудита, значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия

Методы аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

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

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

Субъект внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись ФИО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение 4

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

в Небельском сельском поселении

Киренского района

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_**

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

(тема аудиторского мероприятия)

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

(место составления заключения) (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

Фамилия, инициалы, должность субъекта внутреннего финансового аудита

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

Фамилия, инициалы эксперта (в случае привлечения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведено аудиторское мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки

бюджетные риски

результаты анализа и оценки аудиторских доказательств

результаты работы эксперта (при необходимости)

Выводы:

Предложения, в том числе:

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков;

предложения по организации внутреннего финансового контроля

Рекомендации:

Субъект внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись ФИО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Получено

Руководитель субъекта бюджетных процедур

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

должность подпись Ф.И.О. дата

Приложение 6

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

в Небельском сельском поселении

Киренского района

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ №\_\_\_\_\_\_\_**

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

тема аудиторского мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Страница |
| 1 | Документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия |  |
| 2 | Аудиторские доказательства (с указанием способа получения)  |  |
| 3 | Проект и окончательный вариант заключения по результатам аудиторского мероприятия |  |
| 4 | Замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур |  |
| 5 | Предложения субъекта внутреннего финансового аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой план составлялся) |  |
| 6 | Результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся) |  |

202\_ год