



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИВОЛЖСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

от *19.09.2024* № *155*  
с. Началово

Об утверждении Порядка организации  
и осуществления внутреннего финансового  
аудита в финансовом управлении  
администрации муниципальном образовании  
«Приволжский муниципальный район  
Астраханской области»

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации муниципальном образовании «Приволжский муниципальный район Астраханской области» согласно Приложению к настоящему приказу (далее-Порядок).

2. Заместителю начальника финансового управления –начальнику отдела доходов и анализа Хужанбирдиевой Г.Х. организовать работу по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с Порядком.

3. Признать приказ финансового управления муниципального образования «Приволжский район» от 30.12.2016 г. № 185 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением муниципального образования «Приволжский район» внутреннего финансового аудита » утратившим силу.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте финансового управления администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



И. Ч. Исламгаиева

Утвержден  
приказом финансового управления  
администрации муниципального  
образования «Приволжский муниципальный  
район Астраханской области»  
от 19.02.2014 № 155

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО  
ФИНАНСОВОГО АУДИТА  
В ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИВОЛЖСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принят в целях организации и осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области» (далее-финансовое управление) в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации (далее - федеральные стандарты). Порядок носит ведомственный (внутренний) характер и направлен на организацию исполнения актов законодательства в сфере внутреннего финансового аудита.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они используются в федеральных стандартах.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется заместителем начальника-начальником отдела доходов и анализа (далее – субъект внутреннего финансового аудита, руководитель субъекта внутреннего финансового аудита).

1.4. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.5. Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется исключительно и непосредственно руководителю финансового управления.

1.6. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по

выполнению бюджетных процедур.

1.7. Субъекты бюджетных процедур - руководитель (заместитель руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений финансового управления, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.8. Права и обязанности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, а также права и обязанности субъектов бюджетных процедур предусмотрены Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. N 195н (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2019 г., регистрационный N 56862, далее - Стандарт N 195н).

## **II. Годовое планирование аудиторских мероприятий**

2.1. Планирование и проведение аудиторских мероприятий в финансовом управлении осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 160н (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2020 г., регистрационный N 59596, далее - Стандарт N 160н).

2.2. Субъект внутреннего финансового аудита проводит анализ данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий, указанных в пункте 4 Стандарта N 160н, и результатов оценки (актуализации оценки) бюджетных рисков, с учетом которого определяются приоритетные к проведению аудиторские мероприятия, их темы, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Оценка бюджетных рисков осуществляется в соответствии с приложением N 1 к Стандарту N 160н.

Формирование Реестра бюджетных рисков осуществляется на бумажном носителе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.3. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита принимает решение о направлении проекта плана проведения аудиторских мероприятий субъектам бюджетных процедур в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

2.4. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита в

соответствии с пунктом 7 Стандарта N 160н планирует деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе рассматривает проект плана проведения аудиторских мероприятий и поступившие предложения субъектов бюджетных процедур, подписывает план проведения аудиторских мероприятий (далее - План) и представляет его на утверждение начальнику финансового управления.

2.5. В плане проведения аудиторских мероприятий с учетом положений федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности" и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 сентября 2021 г. N 120н, предусматривается проведение не менее двух аудиторских мероприятий, целью первого из которых является подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности, в том числе соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности, за отчетный финансовый год, а целью другого (других) является подтверждение соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности в течение текущего финансового года для подтверждения в очередном финансовом году достоверности годовой бюджетной отчетности за текущий финансовый год.

2.6. План утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года и доводится до субъектов бюджетных процедур в целях их информирования о запланированных аудиторских мероприятиях в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Плана.

2.7. В утвержденный План могут вноситься изменения в случаях, предусмотренных пунктом 11 Стандарта N 160н. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются начальником финансового управления.

2.8. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения начальника финансового управления, в том числе на основании предложений руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.9. Проведение внепланового аудиторского мероприятия оформляется приказом финансового управления и осуществляется в соответствии с разделом III "Планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия" настоящего Порядка.

### **III. Планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия**

3.1. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, а также с учетом положений пункта 5 Стандарта N 195н имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) финансового управления и (или) экспертов, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

Привлечение должностных лиц (работников) финансового управления и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с приложением N 2 к Стандарту N 160н.

3.3. Формирование программы аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с положениями подраздела 2 "Планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия" раздела II "Планирование внутреннего финансового аудита" Стандарта N 160н, а также с учетом положений пунктов 6 и 7 Стандарта N 195н.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает и утверждает сформированную программу аудиторского мероприятия и согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

3.4. Программа аудиторского мероприятия утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита не позднее 1 рабочего дня после утверждения программы аудиторского мероприятия, с целью информирования, направляет ее в адрес субъектов бюджетных процедур.

3.5. При проведении аудиторского мероприятия может возникнуть необходимость изменения программы аудиторского мероприятия в связи с переоценкой значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита имеет право по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания).

3.6. Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия, и доводятся не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения, но не позднее 5 рабочих дней до дня окончания аудиторского мероприятия, до субъектов бюджетных процедур.

3.7. В случае необходимости внесения изменений в программу аудиторского мероприятия, программа аудиторского мероприятия актуализируется и направляется руководителем субъекта внутреннего финансового аудита субъектам бюджетных процедур путем замены неактуальной программы аудиторского мероприятия.

#### **IV. Проведение внутреннего финансового аудита**

4.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения 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.

4.2. Проведение аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с положениями раздела III "Проведение внутреннего финансового аудита" Стандарта N 160н.

4.3. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита.

Изучение объектов внутреннего финансового аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом. Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит 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 прикладных программных средств или информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

4.4. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия регулярно оценивает степень выполнения программы аудиторского мероприятия и достижение его целей. Оценка выполнения программы аудиторского мероприятия и достижение ее целей осуществляется на основе рабочей документации аудиторского мероприятия.

4.5. Полученные при проведении аудиторского мероприятия аудиторские доказательства оцениваются и анализируются в соответствии с целями

аудиторского мероприятия и отражаются в Аналитической записке о промежуточных и предварительных результатах проведения аудиторского Мероприятия (далее - Аналитическая записка) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

4.6. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено, в случаях, предусмотренных пунктом 41 Стандарта N 160н.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

4.7. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются случаи, предусмотренные пунктом 42 Стандарта N 160н.

4.8. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) и (или) продления аудиторского мероприятия, руководитель субъекта внутреннего финансового аудита направляет начальнику финансового управления служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления и (или) продления данного мероприятия.

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

4.10. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается субъектом внутреннего финансового аудита, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

4.11. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях, а также должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

4.12. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия и хранится у субъекта внутреннего финансового аудита в течение срока, определенного документооборотом финансового управления.

4.13. При хранении рабочих документов аудиторского мероприятия должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

## **V. Реализация результатов аудиторского мероприятия**

5.1. Реализация результатов внутреннего финансового аудита осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 г. N 91н (зарегистрирован Минюстом России 23 июня 2020 г., регистрационный N 58746, далее - Стандарт N 91н).

Информация о ходе проведения аудиторского мероприятия оформляется Аналитической запиской по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

5.2. На основании Аналитической записки составляется Заключение по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку (далее - Заключение), в котором, по окончании проведения аудиторского мероприятия, отражаются информация, а также предложения и рекомендации, указанные в абзаце втором пункта 1 настоящего Стандарта N 91н.

5.3. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита обеспечивает подготовку заключения и представляет проект заключения руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

Дата подписания Заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

5.4. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита с учетом положений абзаца третьего пункта 4 Стандарта N 195н имеет право направить проект заключения субъектам бюджетных процедур в финансовое управление в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

5.5. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур финансового управления к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований пункта 6 Стандарта N 91н, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

5.6. Заключение представляется начальнику финансового управления служебной запиской в форме, утвержденной Инструкцией по делопроизводству финансового управления.

По результатам рассмотрения указанного Заключения начальник финансового управления принимает одно или несколько решений в соответствии с пунктами 17 и 17(1) Стандарта N 91н.

Начальник финансового управления вправе принять решения,

направленные на повышение качества финансового менеджмента на основании информации, полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, об итогах консультирования субъектов бюджетных процедур.

5.7. Решение начальника финансового управления направляется субъектам бюджетных процедур в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его принятия.

5.8. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие в ходе проведения аудиторского мероприятия и после представления заключения начальнику финансового управления, рассматриваются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

5.9. Субъекты бюджетных процедур в целях выполнения решений начальника финансового управления, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках (справках) субъекта внутреннего финансового аудита, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет контроль за выполнением решений начальника финансового управления.

5.10. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков в соответствии с разделом IV Стандарта N 91н.

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

6.1. 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, в том числе

решений начальника финансового управления, принятых по итогам рассмотрения результатов аудиторских мероприятий.

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

Субъект внутреннего финансового аудита проводит указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из способов, указанных в пункте 24 Стандарта N 91н.

6.3. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то руководитель субъекта внутреннего финансового аудита информирует об этом начальника финансового управления.

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

## **VII. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита**

7.1. Субъект внутреннего финансового аудита формирует годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита и представляет начальнику финансового управления.

7.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита представляется не позднее 20 рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год, полномочия по составлению которой осуществляет финансовое управление, по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

7.4. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, указанную в пункте 29 Стандарта N 91н.

Приложение N 1  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового аудита в финансовом  
управлении администрации муниципального  
образования «Приволжский муниципальный район  
Астраханской области»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г. N \_\_\_\_\_

ПЛАН

проведения аудиторских мероприятий на 202\_ год и период  
до срока представления консолидированной (индивидуальной)  
годовой бюджетной отчетности за 202\_ год

N п/п	Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия)	Субъект бюджетной процедуры	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			

Руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г."

Приложение N 2  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового аудита в финансовом  
управлении администрации муниципального  
образования «Приволжский муниципальный район  
Астраханской области»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Реестр  
бюджетных рисков финансового управления администрации  
муниципального образования «Приволжский муниципальный район  
Астраханской области»  
по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



2.														
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_

(должность)    (подпись)    (фамилия, имя, отчество (при наличии))

"\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Приложение N 3  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового аудита в финансовом  
управлении администрации муниципального  
образования «Приволжский муниципальный район  
Астраханской области»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ПРОГРАММА  
аудиторского мероприятия

Тема: \_\_\_\_\_

Основание проведения аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(пункт плана проведения аудиторских мероприятий на 20\_\_ год или решение  
о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

Цель (цели) аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_

Задачи аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_

Методы внутреннего финансового аудита:

\_\_\_\_\_

Объекты внутреннего финансового аудита:

\_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению в ходе аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .

Состав аудиторской группы:

\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г."

Приложение N 4  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового аудита в финансовом  
управлении администрации муниципального  
образования «Приволжский муниципальный район  
Астраханской области»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЗАПИСКА  
о промежуточных и предварительных результатах проведения  
аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия:

---

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

---

3. Описание выявленных бюджетных рисков, их причин и возможных последствий реализации:

---

4. Предварительные предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) предлагаемые решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента:

---

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

---

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

" " \_\_\_\_\_ 202\_ г."

Приложение N 5  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового аудита в финансовом  
управлении администрации муниципального  
образования «Приволжский муниципальный район  
Астраханской области»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
(проект заключения)

1. Тема аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

3. Описание значимых бюджетных рисков, в том числе остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранению) бюджетных рисков:

\_\_\_\_\_

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г."

Приложение № 6  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового аудита в финансовом  
управлении администрации муниципального  
образования «Приволжский муниципальный район  
Астраханской области»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Годовая отчетность  
о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового  
аудита за 202\_ год

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

---

(в случае невыполнения плана проведения аудиторских мероприятий -  
о причинах 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 и соответствии (несоответствии) порядка ведения бюджетного  
учета  
единой методологии бюджетного учета, составления, представления и  
утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством  
финансов  
Российской Федерации, а также документам учетной политики (о наличии  
фактов  
и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и  
порядок  
ведения бюджетного учета):

---

5. Информация о качестве финансового менеджмента:

---

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

6. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках и принятых мерах по их устранению:

---

(при наличии)

7. Информация о наиболее значимых бюджетных рисках, включая информацию об их причинах:

8. Информация о наиболее значимых принятых (необходимых к принятию) по 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. Информация об осуществлении консультирования субъектов бюджетных процедур:

12. События, оказавшие существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:

---

(при наличии)

13. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

---

(в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности)

Руководитель субъекта  
внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.