



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2025

№ 3612

г. Туапсе

**Об утверждении Порядка осуществления администрацией
Туапсинского муниципального округа внутреннего
финансового аудита**

На основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Туапсинского муниципального округа **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Туапсинского муниципального округа внутреннего финансового аудита (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы
Туапсинского муниципального округа



О.Е. Кулешова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 22.12.2025 № 3612

ПОРЯДОК осуществления администрацией Туапсинского муниципального округа внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления администрацией Туапсинского муниципального округа внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан на основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 160н, 1 сентября 2021 г. № 120н, 21 ноября 2019 г. № 195н, 21 ноября 2019 г. № 196н, 22 мая 2020 г. № 91н, 18 декабря 2019 г. № 237н.

Порядок содержит положения, определяющие особенности его применения при организации, планировании и проведении внутреннего финансового аудита, реализации его результатов и другие положения.

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению:

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администрации, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

2) предложений по повышению качества финансового менеджмента, в том числе по повышению результативности и экономности использования бюджетных средств;

3) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого администрацией Туапсинского муниципального округа (далее - администрация), в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих

бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль) и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2) 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, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) повышения качества финансового менеджмента.

1.4. Внутренний финансовый аудит основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.5. Заведующий сектором внутреннего финансового аудита является уполномоченным должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основании функциональной независимости (далее - уполномоченное должностное лицо).

1.6. Объектами внутреннего финансового аудита в администрации являются бюджетные процедуры и/или составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее - объект аудита).

1.7. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов России от 21 ноября 2019 г. № 196н.

2. Организация и проведение аудиторских проверок

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

2.2. Планирование аудиторских мероприятий включает:

составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений;

подготовку и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

2.3. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских проверок на очередной финансовый год (далее — План), форма установлена приложением 1 к настоящему Порядку, который утверждается главой Туапсинского муниципального округа (далее - Глава) до начала очередного финансового года.

2.4. План должен включать не менее двух аудиторских проверок, в том числе содержать тему аудиторской проверки, проверяемый период, объект аудита, субъект бюджетных процедур, дату (месяц) начала и окончания аудиторской проверки, ответственный исполнитель.

В целях информирования о запланированных аудиторских проверках План может доводиться до руководителя структурного подразделения администрации, должностного лица, ответственного за осуществление внутренних бюджетных процедур (далее - субъект бюджетных процедур).

2.5. Решение о проведении аудиторской проверки оформляется распоряжением администрации, в котором указываются тема, дата начала и окончания аудиторской проверки, сведения об уполномоченном должностном лице.

Датой окончания аудиторской проверки считается дата подписания заключения по результатам аудиторской проверки уполномоченным должностным лицом.

2.6. Решение о внесении изменений в План принимается Главой на основании мотивированной докладной записки уполномоченного должностного лица.

2.7. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решения Главы с указанием темы, даты начала и окончания аудиторской проверки. Решение оформляется распоряжением администрации.

2.8. При формировании данных для составления проекта Плана учитываются:

степень обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество осуществления внутреннего финансового аудита);

необходимость резервирования времени и трудовых ресурсов на проведение внеплановых аудиторских проверок исходя из данных о внеплановых аудиторских проверках, проведенных в годы, предшествующие году составления проекта Плана (1-2 года);

информация, поступившая главному администратору (администратору) бюджетных средств и указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

результаты ранее проведенных аудиторских проверок, отраженных в заключениях. Полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

другие положения утвержденных федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

2.9. Аудиторские проверки в зависимости от их характера, объема, а также сложности и специфики деятельности субъектов бюджетных процедур, проводятся:

- 1) уполномоченным должностным лицом;
- 2) при необходимости группой должностных лиц, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками (аудиторская группа), под руководством должностного лица администрации, назначенного распоряжением администрации о проведении аудиторской проверки, ответственным за проведение аудиторской проверки (далее - руководитель аудиторской группы).

По решению Главы в состав аудиторской группы могут быть включены должностные лица других структурных подразделений администрации и (или) эксперты (физические лица, в том числе являющиеся сотрудниками экспертной (научной) или иной организации, обладающие специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим исследованию в соответствии с целями и задачами аудиторской проверки).

2.10. Права и обязанности участников аудиторской группы определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации

от 21 ноября 2019 г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита».

2.11. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки (далее - программа), которая формируется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписывается и утверждается уполномоченным должностным лицом не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторской проверки.

2.12. Программа содержит следующую информацию:

основание проведения и тему аудиторской проверки (пункт Плана или решение о проведении внеплановой аудиторской проверки);

срок проведения аудиторской проверки;

цель (цели) и задачи аудиторской проверки;

методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторской проверки;

наименование (перечень) объекта аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторской проверки;

сведения об уполномоченном должностном лице.

2.13. При проведении аудиторской проверки уполномоченное должностное лицо может прийти к выводу о необходимости внесения изменения в программу в связи с переоценкой значимости (уровня) бюджетных рисков, в

том числе на основании полученной информации об организации. Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются уполномоченным должностным лицом внутреннего финансового аудита.

2.14. Утвержденная программа и/или изменения в программу представляются для ознакомления субъекту бюджетных процедур в течении 1 рабочего дня после утверждения.

2.15. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата подписания уполномоченным лицом заключения по результатам аудиторского мероприятия.

2.16. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

2.17. Аудиторская проверка проводится в соответствии с утвержденной программой путем выполнения уполномоченным должностным лицом профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторскую проверку), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

2.18. Уполномоченным должностным лицом при проведении аудиторской проверки должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства.

2.19. При проведении аудиторской проверки может использоваться фото, видео и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

2.20. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторской проверки) или продления аудиторской проверки, уполномоченное должностное лицо направляет Главе служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данной проверки.

2.21. Аудиторское мероприятие может быть продлено не более чем на 20 рабочих дней в случае:

необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;

получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

форс-мажорные обстоятельства.

2.22. Основаниями для приостановления проведения аудиторской проверки являются:

отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у субъекта бюджетной процедуры на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторской проверки;

непредставление субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки на период устранения перечисленных обстоятельств;

необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.23. Срок приостановления (продления) аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период ее приостановления (продления), но не может превышать 60 календарных дней.

2.24. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки, принятое Главой, в соответствии с мотивированной докладной запиской уполномоченного должностного лица, оформляется распоряжением администрации.

2.25. После устранения причин приостановления аудиторской проверки уполномоченное должностное лицо возобновляет ее проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением администрации.

2.26. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается уполномоченным должностным лицом, при этом изменения в План проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

2.27. Для достижения целей аудиторского мероприятия применяются следующие методы аудита:

аналитические процедуры;

инспектирование;

пересчет;

запрос;

подтверждение;

наблюдение;

мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Для изучения одного вопроса аудиторского мероприятия могут быть использованы несколько методов аудита.

2.28. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация. Которая может вестись и храниться в электронном виде и на бумажных носителях.

2.29. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать:

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

аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные для обоснования выводов, предложений и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия;

объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур.

Полученные при проведении аудиторского мероприятия аудиторские доказательства оцениваются и анализируются в соответствии с целями аудиторского мероприятия и используются для формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

2.30. Рабочая документация должна быть сформирована до окончания аудиторской проверки.

2.31. К рабочей документации аудиторской проверки относятся рабочие документы и материалы, получаемые и хранимые в связи с проведением аудита. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или другой форме.

Хранение рабочей документации осуществляется в секторе внутреннего финансового аудита.

Рабочая документация должна храниться скомплектованной в папки, заведенные для каждой аудиторской проверки.

Рабочая документация в папках располагается в соответствии с вопросами программы.

2.32. Доступ к рабочей документации имеет только уполномоченное должностное лицо.

Выдача документации по внутреннему финансовому аудиту работникам, не занятым аудитом по данной теме (вопросу), не допускается. Доступ должностных лиц субъекта бюджетных средств к рабочим документам аудиторского мероприятия осуществляется по письменному запросу в адрес уполномоченного должностного лица внутреннего финансового аудита.

2.33. Рабочая документация должна храниться в секторе внутреннего финансового аудита не менее 5 лет.

2.34. При хранении рабочих документов аудиторской проверки должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов, их части.

2.35. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

3. Реализация результатов проведенных аудиторских проверок

3.1. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных

полномочий администрацией, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента отражаются по окончании проведения аудиторской проверки в заключении, а также по решению уполномоченного должностного лица могут быть отражены в ходе проведения аудиторской проверки (промежуточные и предварительные результаты аудиторской проверки), в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъекту бюджетных процедур.

3.2. Заключение по аудиторской проверке оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и включает в себя:

1) тему аудиторской проверки;

2) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;

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, установленной(ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой, включая один или несколько из следующих выводов:

об оценке надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

о подтверждении 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;

о повышении качества финансового менеджмента;

о качестве исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, в том числе о достижении главным администратором бюджетных средств значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5) дату подписания заключения;

6) должность, фамилию и инициалы, подпись уполномоченного

должностного лица.

3.3. Подписанный экземпляр заключения передается на ознакомление субъекту бюджетной процедуры в течении 5 рабочих дней.

3.4. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в заключении, субъект бюджетной процедуры в течении 5 рабочих дней с даты его получения на ознакомление вправе представить в свободной форме возражения и предложения на бумажном носителе или в электронном виде.

3.5. Уполномоченное должностное лицо не более 5 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 за подписью уполномоченного должностного лица.

3.6. Заключение по возражениям и предложениям направляется субъекту бюджетных процедур в письменной и/или электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

3.7. Заключение, завизированное руководителем субъекта бюджетной процедуры, представляется Главе или иному уполномоченному им лицу для рассмотрения и принятия решений.

3.8. Подписанный экземпляр заключения с решением Главы или иным уполномоченным им лицом остается в секторе внутреннего финансового аудита, копия передается субъекту бюджетной процедуры.

3.9. Субъект бюджетных процедур представляет письменное возражение и предложение по результатам рассмотрения промежуточных и (или) предварительных результатов аудиторского мероприятия, включая проект заключения, и (или) заключения (при получении).

3.10. Субъект бюджетных процедур по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывает меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости).

3.11. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных уполномоченным должностным лицом предложений и в установленные сроки представляет уполномоченному должностному лицу информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

4. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

4.1. Годовая отчетность о результатах деятельности внутреннего финансового аудита представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

Форма годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита установлена приложением 4 к настоящему Порядку.

4.2. Годовая отчетность о результатах деятельности уполномоченного должностного лица внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В том числе:

1) о выполнении Плана за отчетный год, а в случае невыполнения Плана – информацию о причинах его невыполнения;

2) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских проверках за отчетный год (при наличии);

3) о степени надежности внутреннего финансового контроля осуществляемого в администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ;

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

5) о должностном лице внутреннего финансового аудита;

6) о результатах деятельности уполномоченного должностного лица, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, включая информацию о наиболее значимых, по мнению уполномоченного должностного лица:

выводах, предложениях и рекомендациях уполномоченного должностного лица;

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 и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

7) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

4.3. Другие положения утвержденных федеральных стандартов.

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

5.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках уполномоченным должностным лицом формируется и ведется реестр бюджетных рисков (приложение 5 к настоящему Порядку).

Реестр бюджетных рисков включает следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

1) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;

- 2) описание выявленного бюджетного риска и его причин;
- 3) возможные последствия реализации бюджетного риска;
- 4) значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);
- 5) владельца бюджетного риска;
- 6) необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;

Подписывается реестр бюджетных рисков уполномоченным должностным лицом.

В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков субъектами бюджетных процедур и уполномоченным должностным лицом (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.

5.2. Уполномоченное должностное лицо проводит мониторинг реализации субъекта бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатках.

Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторской проверки и/или в период между аудиторскими проверками, но не реже одного раза в год.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторской проверки, отражаются в Заключении о ее результатах; вне аудиторской проверки оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

6. Отдельное положение

Уполномоченное должностное лицо при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации и не включенными в настоящий Порядок.

Заведующий сектором внутреннего
финансового аудита администрации
Туапсинского муниципального округа

 О.В. Демченко

Приложение 1
к Порядку осуществления
администрацией Туапсинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на 20__ год

В _____,
(наименование аудиторской проверки)

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Период	Срок проведения
1	2	3	4	5

Руководитель структурного
подразделения администрации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий сектором внутреннего
финансового аудита администрации
Туапсинского муниципального округа

 О.В. Демченко

Приложение 2
к Порядку осуществления
администрацией Туапсинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

Утверждаю

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия**

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

(реквизиты приказа о проведении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения аудиторского мероприятия (в случае проведения планового аудиторского мероприятия))

2. Тема аудиторского мероприятия:

3. Субъекты бюджетных процедур:

4. Методы внутреннего финансового аудита:

5. Цель и задачи аудиторского мероприятия:

6. Аудируемый период:

7. Способ изучения объекта внутреннего финансового аудита:

8. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторского мероприятия:

9. Срок проведения аудиторского мероприятия:

Заведующий сектором внутреннего
финансового аудита администрации
Туапсинского муниципального округа

 О.В. Демченко

Приложение 3
к Порядку осуществления
администрацией Туапсинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
в результате аудиторского мероприятия
В

_____ (наименование Субъекта бюджетных процедур)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Во исполнение

_____ (реквизиты приказа о проведении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения аудиторского мероприятия (в случае проведения планового аудиторского мероприятия))

Проведено аудиторское мероприятие

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (субъект бюджетных процедур, аудиторский период)

Срок проведения аудиторского мероприятия:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация о выявленных нарушениях и (или) недостатках, об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых рисках)

Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

Выводы: _____

Предложения и рекомендации: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий сектором внутреннего
финансового аудита администрации
Туапсинского муниципального округа

 О.В. Демченко

Приложение 4
к Порядку осуществления
администрацией Туапсинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

ГОДОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах деятельности субъекта осуществления внутреннего
финансового аудита
за 20__ год

№ п/п	Наименование аудиторских проверок	Срок проведения аудиторской проверки	Выявлено нарушений и недостатков		Наличие (отсутствие) возражение со стороны объекта аудита	Выводы	
			количество	сумма, руб.		о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности и бюджетной отчетности	о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России
1	2	3	4	5	6	7	8

Заведующий сектором внутреннего
финансового аудита администрации
Туапсинского муниципального округа

О.В. Демченко

Приложение 5
к Порядку осуществления
администрацией Туапсинского
муниципального округа
внутреннего финансового аудита

**РЕЕСТР
бюджетных рисков**

по состоянию на _____ 20__ год

№ п/п	Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры	Бюджетный риск	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка по критерию «вероятность»	Оценка по критерию «степень влияния»	Значимость (уровень) бюджетного риска	Структурные подразделения ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и приоритетность их принятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заведующий сектором внутреннего
финансового аудита администрации
Туапсинского муниципального округа



О.В. Демченко