



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

от 24.07.2024

№ 120-р

Об утверждении Порядка  
организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита в  
муниципальном казенном учреждении  
Администрация города Когалыма

В соответствии с абзацем третьим пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Минфина России от 18.12.2019 №237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 05.08.2020 №160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», распоряжением Администрации города Когалыма от 16.06.2015 №109-р «Об утверждении положения об отделе муниципального контроля Администрации города Когалыма», распоряжением Администрации города Когалыма от 14.04.2023 №79-р «Об образовании в Администрации города Когалыма субъекта внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в муниципальном казенном учреждении Администрация города Когалыма согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Разместить настоящее распоряжение и приложение к нему на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
главы города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  
**ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Р.Я.Ярема

Сертификат  
7B59929D9EFBD7527DC94294F9F654FE  
Владелец Ярема Роман Ярославович  
Действителен с 11.05.2023 по 03.08.2024

Приложение  
к распоряжению Администрации  
города Когалыма  
от 24.07.2024 № 120-р

Порядок организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита  
в муниципальном казенном учреждении  
Администрация города Когалыма  
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления внутреннего финансового аудита в муниципальном казенном учреждении Администрация города Когалыма (далее – Учреждение, Администрация города Когалыма) и исполнения переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

1.2. Термины, определения, которые даны в федеральных стандартах внутреннего финансового аудита, используются в настоящем Порядке в том же значении, в каком они используются в таких нормативных правовых актах.

1.3. В соответствии с подпунктом «а» пункта 3 и с учетом пункта 6 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 №237н, на основании распоряжения Администрации города Когалыма от 14.04.2023 №79-р «Об образовании в Администрации города Когалыма субъекта внутреннего финансового аудита», внутренний финансовый аудит в Администрации города Когалыма осуществляется без образования структурного подразделения путем наделения начальника отдела муниципального контроля Администрации города Когалым (Светлана Владимировна Панова) полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, как не участвующей в организации и выполнении бюджетных процедур на основе функциональной независимости (далее - субъект внутреннего финансового аудита).

1.4. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита и привлеченных экспертов в качестве членов аудиторской группы основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, эффективности, системности, ответственности и стандартизации.

1.5. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению главе города Когалыма (далее - руководитель субъекта внутреннего аудита, руководитель Учреждения) независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий Администрации города Когалыма, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

1.6. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю Учреждения.

1.7. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные

процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, осуществляемые структурными подразделениями Администрации города Когалыма в части касающейся эффективности выполнения видов работ (оказания услуг) (далее - объекты аудита).

## 2. Планирование внутреннего финансового аудита

2.1. Проект Плана проведения аудиторских мероприятий Учреждения (далее - План) на очередной финансовый год составляется и представляется субъектом внутреннего финансового аудита руководителю Учреждения не позднее 10 декабря текущего года.

2.2. План представляет собой перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в отношении которых указаны тема, срок проведения мероприятия, дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия. План проведения аудиторских мероприятий утверждается распоряжением Администрации города Когалыма.

2.3. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита должен провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля и аудита за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) оценки бюджетных рисков в соответствии с приложением 1 «Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков» к настоящему Порядку;

в) показателей качества финансового менеджмента;

г) проведения в текущем или отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.4. В соответствии с подпунктом «б» пункта 11 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 №160н, внесение изменений в План на текущий финансовый год утверждается распоряжением Администрации города Когалыма.

2.5. В целях проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита, в случае необходимости, формирует состав аудиторской группы путем привлечения:

а) специалистов структурных подразделений Учреждения по согласованию с руководителями структурных подразделений Учреждения;

б) должностных лиц подведомственных Учреждению муниципальных казенных учреждений по согласованию с руководителями подведомственных Учреждению муниципальных казенных учреждений;

в) экспертов - физических лиц, в том числе являющихся сотрудниками экспертных (научных) или иных организаций, путем заключения муниципального контракта или иного гражданско-правового договора;

г) должностных лиц иного главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора

(администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, не находящегося в ведении Учреждения, которые одновременно не являются должностными лицами органа муниципального финансового контроля, по согласованию с руководителем такого главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета.

### 3. Проведение внутреннего финансового аудита

3.1. Аудиторское мероприятие назначается в соответствии с Планом проведения аудиторского мероприятия, утвержденного распоряжением Администрации города Когалыма, и проводится на основании программы аудиторского мероприятия, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Утвержденная программа аудиторского мероприятия направляется (с использованием системы электронного документооборота Учреждения) руководителю или уполномоченному должностному лицу (сотруднику) объекта аудита в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

3.3. По предложению субъекта внутреннего финансового аудита в программу аудиторского мероприятия могут вноситься изменения, которые утверждаются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 3 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

3.4. Срок проведения аудиторского мероприятия устанавливается исходя из количества проверяемых бюджетных процедур, вида аудиторской проверки, особенностей деятельности объекта аудита и объема его финансирования.

3.5. Предельный срок проведения аудиторского мероприятия не должен превышать 35 календарных дней для выездной проверки и 40 календарных дней для камеральной или комбинированной аудиторской проверки.

3.6. Дата начала и окончания проведения аудиторского мероприятия указывается в Плате проведения аудиторского мероприятия, утвержденного руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

3.7. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления срока проведения аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита направляет служебную записку на имя руководителя Учреждения с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

3.8. Срок приостановления или продления аудиторского мероприятия определяется индивидуально в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты, но не более чем на 90 календарных дней.

3.9. Основаниями приостановления или продления срока проведения аудиторской проверки являются:

а) временная нетрудоспособность одного из участников аудиторской группы;

б) принятие субъектом внутреннего финансового аудита мотивированного решения об увеличении объемов выборки проверяемых документов относительно запланированного объема;

в) получение в ходе аудиторской проверки от правоохранительных органов, органов муниципального финансового контроля либо иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита (его сотрудников) нарушений и злоупотреблений, требующей дополнительной проверки;

г) несвоевременное и неполное представление объектами аудита запрашиваемой информации.

3.10. В ходе проведения аудиторских мероприятий могут быть изучены другие вопросы, касающиеся системы внутреннего финансового контроля, процедур ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, экономности и результативности использования бюджетных средств, определяемые руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

3.11. Члены аудиторской группы вправе готовить служебные записки по проверенным ими вопросам, которые по окончании аудиторского мероприятия представляют на имя руководителя субъекта внутреннего финансового аудита. Справки информационного характера подписывают сотрудники объекта аудита, ответственные за соответствующие направления деятельности.

3.12. Руководитель аудиторской группы обеспечивает выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств.

3.13. Субъект внутреннего финансового аудита проводит контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия перед подписанием заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.14. Хранение рабочей документации аудиторского мероприятия обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита не менее 1 года, после чего обеспечивается передача рабочей документации аудиторского мероприятия в архив Учреждения.

#### 4. Реализация результатов аудиторских мероприятий

4.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением по результатам аудиторского мероприятия (далее – Заключение) в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

4.2. Руководитель аудиторской группы предоставляет проект Заключения, подписанный участниками аудиторской группы руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

4.3. Заключение составляется в двух экземплярах и должно отражать результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание аудиторских выводов, предложений и рекомендаций, выявленных нарушений и недостатков, бюджетных рисков и содержать выводы и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и

организации внутреннего финансового контроля, ведомственного контроля в сфере закупок, а также информацию о наличии возражений со стороны объекта аудита.

4.4. В Заключении отражаются проверенные и документально обоснованные данные (факты). При их изложении соблюдаются объективность, ясность и точность описания со ссылкой по каждому факту (с указанием структурных единиц актов законодательства Российской Федерации) на соответствующие нормативные правовые акты, которые нарушены, а также указываются сотрудники, допустившие нарушение, и размер причиненного ущерба (при его наличии).

4.5. По результатам рассмотрения Заключения, руководитель Учреждения, в случае необходимости, принимает одно или несколько из следующих решений:

а) о реализации субъектами бюджетных процедур, в том числе являющимися руководителями структурных подразделений Учреждения, выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита (полностью или частично);

б) об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и применение контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения или недостатки;

в) об изменении (актуализации) правовых актов Учреждения, в том числе в целях совершенствования организации и выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

г) об установлении требований к доведению до сотрудников Учреждения информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

д) о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

е) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями Администрации города Когалыма при организации и выполнении бюджетных процедур и операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

ж) о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

з) о необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

и) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Администрации города Когалыма, включая повышение квалификации сотрудников структурных подразделений субъекта бюджетных процедур;

к) о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации и выполнения бюджетной процедуры или операций (действий) по

выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

л) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (сотрудникам) Учреждения;

м) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита.

4.6. При принятии руководителем Учреждения решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций, руководители структурных подразделений субъекта бюджетных процедур обеспечивают разработку плана мероприятий по устранению выявленных по результатам аудиторского мероприятия недостатков и нарушений (далее - План мероприятий) по направлениям, согласовывают План мероприятий с руководителем Учреждения и направляют в адрес субъекта внутреннего финансового аудита для осуществления контроля за его выполнением.

4.7. В случае несвоевременного или неполного выполнения Плана мероприятий, субъект внутреннего финансового аудита направляет руководителю Учреждения служебную записку для принятия соответствующих управленческих решений.

4.8. Субъект внутреннего финансового аудита формирует годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год, подписывает ее и представляет на утверждение руководителю Учреждения не позднее 1 марта текущего финансового года.

4.9. Форма годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита приведена в приложении 4 к настоящему Порядку.

## 5. Права и обязанности субъекта внутреннего финансового аудита

5.1. Субъект внутреннего финансового аудита и члены аудиторской группы (в случае формирования аудиторской группы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка) при подготовке и проведении аудиторских мероприятий имеют право:

а) получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанную с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и устной форме, а также осуществлять видео и фотосъемку;

б) получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий Учреждения и содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетных процедур;

в) посещать помещения, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

г) консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных

действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

д) осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

е) подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

ж) обсуждать с субъектами бюджетных процедур вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторской проверки, отраженные в Заключении;

з) подготавливать и представлять на согласование руководителю Учреждения проект программы аудиторского мероприятия;

и) подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

к) подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

л) подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Учреждения, устанавливающих требования к организации и выполнению бюджетных процедур.

5.2. Субъект внутреннего финансового аудита и члены аудиторской группы (в случае формирования аудиторской группы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка) обязаны:

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и бухгалтерского учета, а также муниципальные правовые акты города Когалыма;

б) соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, утвержденного постановлением Администрации города Когалыма от 06.12.2019 №2700;

в) использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

г) применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

д) проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программой, а также по поручению руководителя Учреждения выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

е) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

ж) формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия с предоставлением на имя руководителя Учреждения служебной записки по

проверенным в соответствии с распределением обязанностей вопросам;

з) обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

и) принимать участие в подготовке Заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

к) в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия проводить анализ информации и фактических данных, связанных с объектом внутреннего финансового аудита;

л) планировать деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

м) представлять руководителю Учреждения проект распоряжения Администрации города Когалыма об утверждении годового Плана на очередной финансовый год и, в случае принятия, обеспечивать его исполнение;

н) утверждать программу аудиторских мероприятий;

о) направлять субъектам бюджетных процедур программу аудиторского мероприятия и Заключение;

п) обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

р) подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений;

с) направлять руководителю Учреждения Заключение, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторских мероприятий;

т) принимать необходимые меры по предотвращению и устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов со стороны членов аудиторской группы.

## 6. Права и обязанности субъектов бюджетных процедур

### 6.1. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

а) ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

б) получать разъяснения у членов аудиторской группы по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

в) получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект Заключения, Заключение);

г) представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

### 6.2. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

а) оценивать бюджетные риски, определять способы их минимизации, а также анализировать выявленные в ходе рабочего процесса нарушения и недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра

бюджетных рисков в соответствии с приложением 1 «Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков» к настоящему Порядку;

б) ежегодно, в срок до 01 ноября отчетного года, направлять сформированные предложения по ведению бюджетных рисков в адрес субъекта внутреннего финансового аудита;

в) выполнять законные требования субъекта внутреннего финансового аудита и членов аудиторской группы;

г) по результатам проведения аудиторского мероприятия реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и недостатков;

д) в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и инспектирования, в присутствии членов аудиторской группы, осуществлять операции (действия) по организации и выполнению бюджетных процедур.

к Порядку организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита  
в муниципальном казенном учреждении  
Администрация города Когалыма

Формирование и ведение (актуализация)  
реестра бюджетных рисков

1. Бюджетным риском является событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента Учреждения.

2. Субъектами бюджетных процедур и владельцами бюджетных рисков являются соответствующие сотрудники структурных подразделений Администрации города Когалыма, ответственные за выполнение бюджетных процедур и за реализацию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

3. Мерами по минимизации бюджетных рисков являются конкретные, достижимые и имеющие срок выполнения действия, направленные на снижение вероятности и степени влияния бюджетного риска, устранение его причин.

4. Оценку бюджетных рисков осуществляют субъект внутреннего финансового аудита совместно с субъектами бюджетных процедур, ответственными за выявление бюджетного риска, а также определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

5. Ответственные сотрудники структурных подразделений Учреждения в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а специалисты субъекта внутреннего финансового аудита обязаны обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков, в том числе анализировать выявленные нарушения и недостатки.

6. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков Учреждения обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита, в том числе на основе:

а) предложений субъектов бюджетных процедур по результатам осуществления ими оценки бюджетных рисков и анализа способов их минимизации, а также анализа выявленных нарушений и (или) недостатков. Предложения по формированию реестра бюджетных рисков направляются в адрес субъекта внутреннего финансового аудита не позднее 01 ноября текущего года;

б) результатов мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по устранению недостатков (нарушений) и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия) (далее - меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков);

в) результатов анализа изменения бюджетного законодательства

Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, информации и результатов мероприятий органов муниципального финансового контроля в отношении бюджетных процедур, осуществляемых Учреждением, результатов аудиторских мероприятий и результатов мониторинга качества финансового менеджмента, проводимого в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. При формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков Учреждения необходимо обеспечить возможность ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску, то есть должна быть обеспечена возможность сортировки бюджетных рисков по значимости (уровню) и оценкам по критериям «вероятность» и «степень влияния». Определение оценки осуществляется в соответствии с письмом Минфина России от 11.09.2023 №02-10-08/1/86333 «О направлении Методических рекомендаций по оценке бюджетных рисков и ведению реестра бюджетных рисков».

8. Пример формирования реестра бюджетных рисков приведен в приложении к приложению 1 к настоящему Порядку.

9. Актуализация реестра бюджетных рисков и выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году осуществляется регулярно (не реже одного раза в год).



Приложение 2  
к Порядку организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита  
в муниципальном казенном учреждении  
Администрация города Когалыма

Согласовано  
(субъект внутреннего  
финансового аудита)  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
(руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита)  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_  
(тема аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия.
2. Сроки проведения аудиторского мероприятия.
3. Цель аудиторского мероприятия.
4. Задачи аудиторского мероприятия.
5. Методы внутреннего финансового аудита.
6. Перечень объектов внутреннего финансового аудита.
7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.
8. Сведения об уполномоченном должностном лице.

Приложение 3  
к Порядку организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита  
в муниципальном казенном учреждении  
Администрация города Когалыма

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
по результатам аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_

(место составления)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(тема аудиторского мероприятия)

Основание проведения аудиторского мероприятия:

-----

(реквизиты приказа о назначении  
аудиторского мероприятия, №  
пункта годового плана)

В соответствии с программой аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_

(реквизиты программы  
аудиторского мероприятия)

Период, подлежащий аудиторскому мероприятию:

-----

Вид аудиторского мероприятия:

-----

(камеральная, выездная, комбинированная)

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

-----

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

Используемые нормативные правовые акты:

-----

Описание выявленных нарушений и недостатков, а также их причин и условий:

-----

По вопросу № 1

\_\_\_\_\_

(краткое изложение результатов аудиторского мероприятия)

Предложения и рекомендации:

-----  
Выводы:  
-----  
\_\_\_\_\_

-----  
Руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Участники проверки:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Один экземпляр заключения по результатам аудиторского  
мероприятия получен:

(ответственное должностное лицо объекта аудита) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4  
к Порядку организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита  
в муниципальном казенном учреждении  
Администрация города Когалыма

**ГОДОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**  
о результатах деятельности субъекта внутреннего  
финансового аудита  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

---

(количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного финансового года, а в случае невыполнения плана – информация о причинах его невыполнения)

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

---

(при наличии)

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

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

5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:

---

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

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

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

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

---

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

---

(при наличии)

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

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

12. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

---

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

Руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита

---

(должность)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Участники аудиторской группы

---

(должность)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.