



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
НИЖНЕИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

От «14» сентября 2026 года № 44
г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении порядка осуществления
внутреннего финансового аудита
Администрацией Нижнеилимского
муниципального округа Иркутской области»

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 36 Устава Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области,

1. Утвердить порядок осуществления внутреннего финансового аудита Администрацией Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области (прилагается).

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Мэр Нижнеилимского
муниципального округа



П.Н. Березовский

Рассылка: в дело, консультант по внутреннему муниципальному финансовому контролю, Управление финансов, Отдел бухгалтерского учета и отчетности, Управление имущественных отношений

И.Ю. Иванова
32745

Приложение
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Нижнеилимского муниципального
округа Иркутской области
«14» февраля 2026 года № 47

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА
АДМИНИСТРАЦИЕЙ НИЖНЕИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее – ВФА) Администрацией Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области (далее – округ) разработан на основании абзаца третьего пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации согласно абзацу первому пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Порядок содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, и иные положения.

В настоящем Порядке применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н.

2. ВФА осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего финансового контроля Администрации округа на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений по повышению его эффективности;

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;

3) повышения качества финансового менеджмента.

3. Объектами ВФА являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению, выполняемые руководителями и должностными лицами структурных подразделений Администрации округа (далее – Субъекты бюджетных процедур).

4. Примерный перечень бюджетных процедур, являющихся объектами ВФА в Администрации округа, и показатели качества финансового менеджмента, на значение которых влияет результат выполнения бюджетных процедур, приведены в приложении № 1 к настоящему Порядку

5. ВФА осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации округа, наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости (далее – уполномоченное должностное лицо, Субъект ВФА). Субъект ВФА подчиняется непосредственно и исключительно мэру округа.

6. Деятельность уполномоченного должностного лица основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, эффективности, системности, ответственности и стандартизации.

7. Права и обязанности уполномоченного должностного лица 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 года № 195н (далее – федеральный стандарт № 195н).

II. Особенности составления и утверждения плана проведения аудиторских мероприятий, внесения в него изменений, подготовки и принятия решений о проведении внеплановых мероприятий

8. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План), который составляется уполномоченным должностным лицом по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

9. Планирование аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с пунктами 3-9 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 160н (далее – федеральный стандарт № 160н).

10. План утверждается мэром Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области (далее – мэр округа) до начала очередного финансового года.

В переходный период формирования органов местного самоуправления Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области в результате принятия Закона Иркутской области от 23 апреля 2025 года № 25-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования «Нижнеилимский район» Иркутской области, путем их объединения» – до 01 марта 2026 года.

11. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие, проводимое с целью, указанной в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка.

12. Плановые и внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения мэра округа, которое оформляется распоряжением Администрации округа, в котором указываются тема, даты начала и окончания указанного мероприятия, Объект ВФА, Субъект бюджетных процедур.

13. В утвержденный план проведения аудиторских мероприятий могут вноситься изменения в случаях, установленных пунктом 11 федерального стандарта № 160н.

14. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются мэром округа.

15. План доводится до Субъектов бюджетных процедур.

III. Особенности формирования и утверждения программы аудиторского мероприятия, внесения в нее изменений, информирования субъектов бюджетных процедур о программе аудиторского мероприятия

16. В целях планирования аудиторского мероприятия субъект ВФА формирует и утверждает программу аудиторского мероприятия (далее – Программа). Программа утверждается по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку, не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

17. Изменения в Программу вносятся и утверждаются субъектом ВФА на основании соответствующих выводов по результатам проведенной оценки бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры в ходе проведения аудиторского мероприятия.

18. Ознакомление субъектов бюджетных процедур с Программой (внесенными в нее изменениями) осуществляется в течение двух рабочих дней с даты утверждения Программы (утверждения соответствующих изменений).

IV. Особенности формирования аудиторских групп, назначения руководителя аудиторской группы, привлечения к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников)

19. Субъект ВФА, являясь уполномоченным лицом, самостоятельно проводит аудиторские мероприятия в соответствии с утвержденной Программой.

20. Субъект ВФА, исходя из объема информации, подлежащей проверке в ходе проведения аудиторского мероприятия, или перечня вопросов, подлежащих изучению и требующих специальных знаний, имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) Администрации округа и (или) экспертов, создавать аудиторскую группу, включая в нее привлеченных лиц. Привлечение должностных лиц (работников) Администрации округа и (или) экспертов производится в соответствии с приложением № 2 «Привлечение должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий» к федеральному

стандарту № 160н).

21. При формировании аудиторской группы для проведения планового аудиторского мероприятия или внепланового аудиторского мероприятия ее состав утверждается отдельным распоряжением Администрации округа не позднее пяти рабочих дней до начала аудиторского мероприятия. Руководителем аудиторской группы назначается Субъект ВФА.

22. Копия распоряжения Администрации округа об утверждении состава аудиторской группы направляется Субъекту бюджетной процедуры для ознакомления в течение двух рабочих дней после утверждения.

V. Особенности проведения аудиторских мероприятий, определения оснований и сроков приостановления и (или) продления аудиторских мероприятий

23. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой.

24. Субъект ВФА осуществляет сбор аудиторских доказательств путем изучения Объектов ВФА на основании:

документов, фактических данных, информации, представленных Субъектом бюджетных процедур и (или) другими лицами, располагающими документами, фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;

документов и информации, созданных и хранящихся в информационных системах, используемых Субъектами бюджетных процедур для выполнения бюджетных полномочий.

25. Аудиторское мероприятие может приостанавливаться (неоднократно) и (или) продлеваться в соответствии с распоряжением Администрации округа, изданным на основании мотивированного обращения Субъекта ВФА. При этом изменения в План не вносятся.

26. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается. Общий срок приостановления не может составлять более одного года. После окончания срока приостановления аудиторское мероприятие возобновляется.

VI. Особенности формирования, хранения и контроля полноты рабочей документации аудиторского мероприятия, обеспечения доступа привлеченных к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц и (или) экспертов к рабочей документации аудиторского мероприятия

27. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, которая ведется и хранится в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

28. Рабочая документация подтверждает, что Объекты ВФА исследованы в соответствии с Программой этого аудиторского мероприятия; собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования

заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

29. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

30. Рабочая документация хранится у уполномоченного должностного лица 5 лет.

31. Доступ привлеченных к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц Администрации округа и (или) экспертов к документам обеспечивается путем направления ими соответствующего запроса Субъекту ВФА.

VII. Особенности составления и представления заключения по результатам аудиторского мероприятия, представления и рассмотрения письменных возражений и предложений по результатам проведенного аудиторского мероприятия, рассмотрения субъектами бюджетных процедур проекта заключения и ознакомления с заключением

32. По результатам проведения аудиторского мероприятия Субъектом ВФА составляется заключение по результатам аудиторского мероприятия (далее – Заключение) по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

33. Проект Заключения направляется субъекту бюджетных процедур для рассмотрения.

34. При наличии возражений и (или) предложений (далее – Возражения) Субъект бюджетных процедур направляет Возражения с приложением подтверждающих документов Субъекту ВФА в течение трех рабочих дней с даты получения проекта Заключения. Возражения и копии подтверждающих документов направляются в адрес субъекта ВФА.

35. Субъект ВФА рассматривает Возражения и при необходимости вносит изменения в проект Заключения, затем подписывает Заключение.

Заключение подписывается Субъектом ВФА в сроки, предусмотренные Планом или распоряжениями Администрации округа о проведении внеплановых аудиторских мероприятий.

Дата подписания Заключения Субъектом ВФА является датой окончания аудиторского мероприятия.

В случае несогласия субъекта ВФА с доводами, приведенными в Возражениях, Субъект ВФА направляет Субъекту бюджетных процедур мотивированный ответ на Возражения в течение трех рабочих дней с даты получения Возражений.

36. Заключение представляется на рассмотрение мэру округа не позднее восьми рабочих дней с даты окончания аудиторского мероприятия.

37. По решению мэра округа и (или) субъекта ВФА к Заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий Субъекта ВФА при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе Программа, аудиторские доказательства, аналитические записки, Возражения и иные документы,

необходимые для подтверждения полноты и достоверности Заключения.

38. По результатам рассмотрения Заключения мэр округа принимает одно или несколько решений, предусмотренных пунктом 17 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 года № 91н, и направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения. Указанные решения утверждаются поручением мэра округа, в том числе в форме резолюции, доводятся до Субъекта бюджетных процедур в течение трех рабочих дней после утверждения.

VIII. Особенности представления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА

39. Субъект ВФА формирует годовую отчетность о результатах деятельности Субъекта ВФА (далее – годовая отчетность), подписывает ее и представляет мэру округа, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Порядку.

40. Годовая отчетность представляется на рассмотрение мэру округа не позднее двадцати рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия. Годовая отчетность содержит информацию, характеризующую достижение целей осуществления ВФА, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

IX. Особенности оценки бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, участия субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков

41. Оценка бюджетных рисков и анализ способов их минимизации в целях формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков проводятся Субъектом ВФА и субъектами бюджетных процедур согласно приложению № 1 «Оценка бюджетных рисков» к федеральному стандарту № 160н и в соответствии с обязанностями, установленными пунктами 6, 8 и 10 федерального стандарта № 195н.

42. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков осуществляются в следующем порядке:

1) Субъект бюджетных процедур оценивает (определяет значимость) бюджетные риски и вносит предложения Субъекту ВФА для формирования (актуализации) реестра бюджетных рисков по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Порядку, не позднее 20 ноября текущего финансового года.

В переходный период формирования органов местного самоуправления Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области в результате

принятия Закона Иркутской области от 23 апреля 2025 года № 25-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования «Нижнеилимский район» Иркутской области, путем их объединения» – до 25 февраля 2026 года.

Переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, включенных в реестр бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков или в целях актуализации реестра бюджетных рисков проводятся Субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год;

2) Субъект ВФА рассматривает предложения Субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестра бюджетных рисков, оценивает бюджетные риски, выявленные в ходе проведения аудиторских мероприятий, и способы их минимизации, анализирует выявленные нарушения и недостатки и формирует сводный реестр бюджетных рисков Администрации округа в срок не позднее 1 декабря текущего финансового года.

В переходный период формирования органов местного самоуправления Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области в результате принятия Закона Иркутской области от 23 апреля 2025 года № 25-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования «Нижнеилимский район» Иркутской области, путем их объединения» – до 28 февраля 2026 года.

43. В реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетных процедур как со значимыми бюджетными рисками, так и с незначимыми бюджетными рисками с обеспечением возможности ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску, а также возможности актуализации реестра бюджетных рисков.

44. К мерам по минимизации (устранению) бюджетных рисков относятся конкретные, достижимые и имеющие срок выполнения действия, направленные на снижение вероятности и (или) степени влияния бюджетного риска, устранение его причин, в том числе контрольные действия.

Х. Особенности проведения мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

45. В целях выполнения решений мэра округа, принятых согласно пункту 38 настоящего Порядка, Субъект бюджетных процедур представляет Субъекту ВФА информацию об исполнении утвержденных поручений мэра округа в установленные сроки.

46. Субъект ВФА не реже одного раза в год проводит мониторинг

реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, анализируя информацию, полученную от Субъекта бюджетных процедур, в том числе в ответ на соответствующий запрос Субъекта ВФА, содержащий срок представления и объем запрашиваемой информации.

47. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры отражается Субъектом ВФА в Годовой отчетности за отчетный финансовый год.

Мэр Нижнеилимского
муниципального округа



П.Н. Березовский

Приложение № 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита Администрацией
Нижнеилимского муниципального округа
Иркутской области

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР,
являющихся объектами внутреннего финансового аудита в
Администрации Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области,
и показатели качества финансового менеджмента,
на значение которых влияет результат выполнения бюджетных процедур**

Бюджетная процедура	Показатели качества финансового менеджмента, на значение которых влияет результат выполнения бюджетной процедуры
1. Планирование расходов бюджета	Своевременность представления предложений по объемам бюджетных ассигнований (по внесению изменений в объемы бюджетных ассигнований) на очередной финансовый год и на плановый период с расчетами и обоснованиями
	Своевременность утверждения бюджетной росписи в соответствии с решением о бюджете округа, о внесении изменений в решение о бюджете
	Своевременность представления уточненного фрагмента реестра расходных обязательств
	Потребность во внесении изменений в сводную бюджетную роспись
2. Планирование доходов бюджета	Качество прогнозирования поступлений по администрируемым доходам за отчетный финансовый год
	Эффективность работы с невыясненными поступлениями
	Эффективность работы с просроченной дебиторской задолженностью по расчетам с дебиторами по доходам
3. Кассовое исполнение	Доля кассовых расходов (без учета расходов за счет безвозмездных поступлений) за отчетный финансовый год
	Доля кассовых расходов (без учета расходов за счет безвозмездных поступлений), произведенных в IV квартале отчетного финансового года
	Качество прогнозирования ежемесячных кассовых расходов

Бюджетная процедура	Показатели качества финансового менеджмента, на значение которых влияет результат выполнения бюджетной процедуры
4. Ведение учета и составление бюджетной отчетности	Соблюдение сроков представления годовой бюджетной отчетности
	Качество завершения операций в отчетном финансовом году
	Наличие просроченной дебиторской задолженности по расходам
	Наличие просроченной кредиторской задолженности
5. Управление активами	Проведение инвентаризации активов и обязательств
	Недостачи и хищения муниципальной собственности
6. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Заключение и исполнение контрактов	Нарушение требований к принятию решений о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
	Нарушение требований о размещении информации в единой информационной системе в сфере закупок
	Нарушение требований в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
	Нарушения требований к заключению, изменению и (или) исполнению контракта
	Доля экономии бюджетных ассигнований на закупку товаров (работ, услуг) по результатам проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
	Доля контрактов, заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
7. Исполнение судебных исков	Иски о возмещении ущерба (в денежном выражении)
	Иски о возмещении ущерба (в количественном выражении)
	Иски о взыскании задолженности (в денежном выражении)
	Иски о взыскании задолженности (в количественном выражении)
	Иски по денежным обязательствам (в денежном выражении)
	Иски по денежным обязательствам (в количественном выражении)

Приложение № 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита Администрацией
Нижнеилимского муниципального округа
Иркутской области

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
Администрацией Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области
на 20__ год и период до срока представления консолидированной
(индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за 20__ год

№ п/п	Тема планового аудиторского мероприятия	Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита <1>	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3	4

<1> Бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по ее выполнению.

Приложение № 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита Администрацией
Нижнеилимского муниципального округа
Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ:

Субъект внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__ г.

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

1.	Основание проведения аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий, реквизиты поручения или приказа о проведении внепланового аудиторского мероприятия)	
2.	Тема аудиторского мероприятия	
3.	Сроки проведения	дата начала <1> дата окончания <2>
4.	Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия	
5.	Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия	
6.	Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита	
7.	Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия	
8.	Сведения об уполномоченном должностном лице (или о руководителе и членах аудиторской группы)	

<1> Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия; перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия; требования, в соответствии с которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

<2> Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения по результатам аудиторского мероприятия.

Приложение № 4
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита Администрацией
Нижнеилимского муниципального округа
Иркутской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия:

2. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

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

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

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

5.1.

(о степени надежности внутреннего финансового контроля)

5.2.

(о достоверности бюджетной отчетности (суждение субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином России в соответствии с абзацем тридцать первым статьи 165 и пунктом 1 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и (или) информация о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности)

5.3.

(о качестве финансового менеджмента, в том числе о достижении 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)

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

Должность, фамилия, инициалы, подпись
субъекта внутреннего финансового аудита

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 5
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита Администрацией
Нижнеилимского муниципального округа
Иркутской области

ГОДОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита в
Администрации Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области
за 20__ год и период до срока представления консолидированной
(индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за 20__ 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 Администрации Нижнеилимского муниципального
округа Иркутской области и соответствии (несоответствии) порядка ведения
бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления,
представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной
Минфином России, 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) мерах 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 о его подчиненности, штатной и фактической численности)

Должность, фамилия, инициалы, подпись
субъекта внутреннего финансового аудита

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 6
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита Администрацией
Нижегородского муниципального округа
Иркутской области

Оценка бюджетных рисков

Дата создания (актуализации)

«__» ____ 202__ года

Субъект бюджетных процедур

Номер и наименование бюджетной процедуры	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск	Описание выявленного бюджетного риска	Причины и условия для реализации бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Значимость бюджетного риска (уровень)	Владелец бюджетного риска - субъект бюджетной процедуры, ответственный за выполнение бюджетной процедуры	Документ, подтверждающий ответственность субъекта бюджетной процедуры	Необходимость (отсутствие) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия)
1					6	7	8	9a	9б	10	11

Должность, фамилия, инициалы, подпись
субъекта бюджетных процедур

(подпись)

(расшифровка подписи)