



**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕГОРЬЕВСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «11» августа 2022 г.

№ 111

г. Егорьевск

Об утверждении Положения об осуществлении
Управлением культуры и туризма
администрации городского округа Егорьевск
внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении Управлением культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск внутреннего финансового аудита. Приложение: на 16 л. в 1 экз.
2. Считать утратившими силу приказы Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск:
 - от 16.03.2020 № 48 «Об утверждении Положения об осуществлении Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск внутреннего финансового аудита»;
 - от 04.03.2022 № 38/1 «О внесении изменений в Положение об осуществлении Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск внутреннего финансового аудита, утверждённое приказом от 16.03.2020 № 48».
3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022г.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск в сети Интернет.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления культуры и туризма
администрации городского округа Егорьевск



Н.В. Цыро

Приложение
к приказу начальника Управления
культуры и туризма администрации
городского округа Егорьевск
от 11.08.2022 г. № 111

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления культуры и
туризма администрации
городского округа Егорьевск



/Н.В. Цыро/

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении Управлением культуры и туризма
администрации городского округа Егорьевск внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019г. №195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019г. №196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019г. №237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» и определяет организацию и осуществление Управлением культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск (далее – Управление) внутреннего финансового аудита.
2. Внутренний финансовый аудит в Управлении является деятельностью по формированию и предоставлению Начальнику Управления культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск (далее – Начальник Управления):
 - информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Управления, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
 - предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;
 - заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.
3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:
 - оценки надежности внутреннего процесса Управления, осуществляемого 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;
 - 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 РФ;
 - повышения качества финансового менеджмента.

II. Организация внутреннего финансового аудита.

4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее – объекты аудита), выполняемые руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений Управления.

5. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несёт Начальник Управления.

6. Уполномоченным должностным лицом Управления, наделённым полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, является консультант Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Егорьевск (далее – субъект аудита).

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

8. Аудиторские мероприятия в Управлении проводятся субъектом аудита.

9. Субъект аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеет право:

- получать от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Управления (далее – субъекты бюджетных процедур), необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

- получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий Управления и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами Управления к используемым субъектам бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

- консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

- направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

- обсуждать с субъектами бюджетных процедур, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении о результатах аудиторского мероприятия;

- привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) Управления и (или) эксперта.

10. Субъект аудита при подготовке к проведению и проведению аудиторских мероприятий обязан:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты Управления;

- планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;
- представлять на утверждение Начальнику Управления план проведения аудиторских мероприятий;

- обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

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

- применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;
- утверждать программы аудиторских мероприятий и проводить аудиторские мероприятия в соответствии с указанными программами;
- обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;
- формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;
- обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;
- обеспечивать подготовку и представление Начальнику Управления заключений о результатах аудиторских мероприятий и годового отчёта об осуществлении внутреннего финансового аудита;
- обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;
- обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;
- своевременно сообщать Начальнику Управления о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

11. Руководитель субъекта бюджетных процедур обязан:

- оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;
- выполнять законные требования субъекта аудита;
- по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;
- осуществлять в присутствии субъекта аудита бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

III. Планирование внутреннего финансового аудита.

12. Планирование внутреннего финансового аудита включает составление (ведение) и утверждение плана проведения аудиторских мероприятий, составление и утверждение программы аудиторского мероприятия.

13. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

Бюджетные полномочия Управления и осуществляемые Управлением бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур;

- информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и (или) операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;
- обеспеченность субъекта аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;
- информация, 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 мониторинга качества финансового менеджмента в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- решения Начальника Управления о необходимости проведения аудиторских мероприятий;

– результаты проведения аудиторских мероприятий, в том числе реализация субъектами бюджетных процедур меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков.

14. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведётся реестр бюджетных рисков Управления, который содержит следующую информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска:

- наименование бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объект бюджетного риска);
- описание бюджетного риска;
- наименование владельца бюджетного риска;
- оценка значимости (уровня) бюджетного риска;
- оценка вероятности бюджетного риска;
- оценка степени влияния бюджетного риска;
- описание последствий бюджетного риска;
- описание причин бюджетного риска.

Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента Управления.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

При оценке степени влияния бюджетного риска оценивают уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

- отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;
- искажения бюджетной отчётности;
- отклонения от целевых значений государственных (муниципальных) программ;
- санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений.

Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки (вероятность или степень влияния) оценивается как высокий, либо в случае, если оба критерия его оценки (вероятность или степень влияния) оцениваются как средние.

Предварительная оценка бюджетных рисков Управления осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют субъекту аудита предложения, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, по выявленным бюджетным рискам (с проведённой предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки субъектом аудита и включением в реестр бюджетных рисков Управления.

Реестр бюджетных рисков Управления формируется и ведётся субъектом аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Актуализация реестра бюджетных рисков Управления проводится субъектом аудита совместно с субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

15. Субъект аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

16. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляется субъектом аудита по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и утверждается Начальником Управления не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения на официальном сайте Управления в сети Интернет.

17. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям субъекта аудита и утверждаются Начальником Управления.

Информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год размещается в течение 3 рабочих дней на официальном сайте Управления в сети Интернет.

18. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа Начальника Управления.

В приказе о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Приказ о проведении внепланового аудиторского мероприятия доводится субъектом аудита до субъектов бюджетных процедур.

19. С целью планирования аудиторского мероприятия субъектом аудита составляется программа аудиторского мероприятия.

20. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и включает:

- основание аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или приказ Начальника Управления о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- срок проведения аудиторского мероприятия;
- проверяемый период;
- субъект бюджетных процедур;
- цель аудиторского мероприятия;
- перечень объектов аудиторского мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия.

21. Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

К методам внутреннего финансового аудита относятся: аналитические процедуры, инспектирование, пересчёт, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

IV. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов.

22. Аудиторское мероприятие проводится субъектом аудита на основании приказа Начальника Управления в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

В распоряжении указываются:

- сведения о субъекте аудита (аудиторской группе);
- дата начала и окончания аудиторского мероприятия;
- применяемые методы внутреннего финансового аудита;
- программа аудиторского мероприятия.

23. Субъект аудита направляет (вручает) не позднее чем за 7 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия приказ о проведении аудиторского мероприятия субъектам бюджетных процедур.

24. В случаях, когда для исследования одного или нескольких вопросов, подлежащих изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия, необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, субъектом аудита к проведению аудиторского мероприятия может быть привлечён эксперт и (или) должностное лицо (работник) Управления не являющийся субъектом бюджетных процедур и не принимавший участия в выполнении аудируемой бюджетной процедуры как в текущем, так и в отчётном финансовом году.

Экспертом, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, является физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

В качестве эксперта может быть привлечено лицо:

не состоящее в период проведения аудиторского мероприятия и не состоявшее в текущем и отчетном финансовом году в трудовых отношениях с Управлением, которыми привлекается данное лицо;

не являющееся в период проведения аудиторского мероприятия должностным лицом органа государственного (муниципального) финансового контроля.

Привлекаемый к проведению аудиторского мероприятия эксперт должен соответствовать одному или нескольким из следующих критериев, свидетельствующих о наличии у него специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, в частности:

наличие стажа работы в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторского мероприятия, в том числе в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, аудита, экономики, государственных (муниципальных) финансов, информационных технологий, юриспруденции и иных вопросов;

наличие образования и профессиональной подготовки, необходимых для изучения вопросов при проведении аудиторского мероприятия;

наличие сертификатов, лицензий и (или) других документов, подтверждающих специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие исследованию при проведении аудиторского мероприятия;

членство в профессиональных объединениях, саморегулируемых организациях в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторского мероприятия, а также соблюдение этим лицом стандартов и правил, установленных указанными объединениями, организациями.

Результаты работы эксперта, привлеченного к проведению аудиторского мероприятия, используются при подготовке субъектом внутреннего финансового аудита заключения, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также могут отражаться в заключении, отражающем результаты аудиторского мероприятия.

Привлечение эксперта и (или) должностного лица (работника) Управления осуществляется посредством включения эксперта и (или) должностного лица Управления в состав аудиторской группы для выполнения отдельных заданий и объема работ, подготовки аналитических записок, экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия. При этом субъект аудита является руководителем аудиторской группы.

Использование результатов работы эксперта и (или) должностного лица (работника) Управления не освобождает субъекта аудита от ответственности за выводы по результатам проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении.

25. С целью получения необходимой информации в отношении объектов аудита субъект аудита может направить в электронной форме (вручить) субъекту бюджетных процедур мотивированный запрос.

Необходимые документы или их копии направляются субъекту аудита в срок, указанный в запросе, или в случае отсутствия такового, не позднее 3 рабочих дней после получения запроса субъектом бюджетных процедур.

26. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения о результатах аудиторского мероприятия.

27. Изучение бюджетных процедур, операций (действий) по их выполнению, документов, данных, информации может осуществляться сплошным способом, путем отбора конкретных операций (действий), документов, данных, информации для изучения или с использованием аудиторской выборки.

28. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы внутреннего финансового аудита могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

29. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия;

документы, содержащие аудиторские доказательства, полученные при выполнении

программы аудиторского мероприятия;

заключение по результатам аудиторского мероприятия;

замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур, в том числе замечания и предложения по проекту заключения по результатам аудиторского мероприятия.

30. Каждый рабочий документ аудиторского мероприятия должен содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать:

аудиторское мероприятие, при выполнении которого составлен рабочий документ;

дату составления рабочего документа;

должность, фамилию и инициалы и подпись субъекта аудита, составившего рабочий документ.

Страницы рабочих документов, составленных на бумажных носителях, должны быть пронумерованы с указанием порядкового номера каждой страницы и общего количества страниц в рабочем документе.

31. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания субъектом аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия.

32. Срок проведения аудиторского мероприятия составляет не более 30 рабочих дней.

33. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено, но не более чем на 30 рабочих дней, в случае:

необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;

получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требующей дополнительного изучения;

наличия обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых гражданским законодательством Российской Федерации, препятствующих проведению аудиторского мероприятия в установленные сроки.

34. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено в случае:

организации и проведения экспертиз;

необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия;

непредставления (неполного представления) субъектом бюджетных процедур документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

воспрепятствования субъектом бюджетных процедур проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения его от проведения аудиторского мероприятия;

временной нетрудоспособности субъекта аудита, привлечённого должностного лица (работника) Управления и (или) эксперта.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия его проведение возобновляется.

Решение о продлении, приостановлении, возобновлении аудиторского мероприятия оформляется приказом Начальника Управления.

35. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее – заключение) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также отражаются выводы, предложения и рекомендации.

Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается субъектом аудита (аудиторской группой) и приобщается к рабочим документам аудиторского мероприятия.

В течении 3 рабочих дней по окончании аудиторского мероприятия субъект аудита направляет (вручает) руководителю субъекта бюджетных процедур копию заключения.

Субъект бюджетных процедур вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в заключении в течение 10 рабочих дней после получения заключения.

Субъект аудита, в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по

заклучению, рассматривает обоснованность этих возражений и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений субъекту бюджетных процедур.

Письменные возражения по заключению, а также результаты рассмотрения указанных возражений приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

В случае непредставления возражений по заключению в течение десяти рабочих дней со дня его получения считается, что заключение принято без возражений.

Заключение представляется субъектом аудита на рассмотрение Начальнику Управления в срок до 20 рабочих дней со дня, следующего за днём завершения аудиторского мероприятия.

По результатам рассмотрения заключения Начальником Управления принимается решение о направлении субъекту бюджетных процедур предложений и рекомендаций.

36. Руководителем субъекта бюджетных процедур в установленном в заключении срок утверждается план мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

37. Руководитель субъекта бюджетных процедур обеспечивает выполнение внесённых субъектом аудита предложений и рекомендаций и в установленном в заключении срок представить субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению с приложением копий подтверждающих документов.

38. Контроль за выполнением субъектами бюджетных процедур предложений и рекомендаций по результатам проведённых аудиторских мероприятий осуществляется субъектом аудита.

V. Составление и представление годового отчёта о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

39. Субъект аудита обеспечивает составление годового отчёта о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее – отчёт).

40. Отчёт включает в себя сведения о результатах внутреннего финансового аудита в табличной форме и пояснительную записку, составляемые по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

41. Отчёт должен содержать информацию, полученную в результате аудиторских мероприятий, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, направленных субъектам бюджетных процедур, принятых субъектами бюджетных процедур мерах, а также об основных выводах субъекта аудита, сформированных по результатам проведения аудиторских мероприятий.

42. Отчёт составляется и подписывается субъектом аудита и представляется на рассмотрение Начальнику Управления в срок не позднее 30 января года, следующего за отчётным.

Приложение 2
к Положению об осуществлении
Управлением культуры и туризма
администрации городского округа
Егорьевск
внутреннего финансового аудита

форма

Приложение
к приказу начальника Управления
культуры и туризма администрации
городского округа Егорьевск
от __.__.20__ г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления культуры и
туризма администрации
городского округа Егорьевск

_____/Н.В. Цыро/

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на _____ год

№ п/п	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

Приложение 3
к Положению об осуществлении
Управлением культуры и туризма
администрации городского округа
Егорьевск
внутреннего финансового аудита

форма

Программа аудиторского мероприятия

_____ (наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Объект аудиторского мероприятия _____
2. Субъект бюджетных процедур: _____
3. Основание аудиторского мероприятия: _____
4. Цель аудиторского мероприятия: _____
5. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
6. Проверяемый период: _____
7. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ года

Приложение 4
к Положению об осуществлении
Управлением культуры и туризма
администрации городского округа
Егорьевск
внутреннего финансового аудита

Заключение
о результатах аудиторского мероприятия

_____ (полное наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Основание аудиторского мероприятия _____

_____ (номер пункта плана аудиторских мероприятий, основание для проведения внепланового аудиторского мероприятия)

2. Объект аудиторского мероприятия: _____

3. Субъект бюджетных процедур: _____

4. Проверяемый период: _____

5. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

6. Перечень основных вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

6.1. _____

6.2. _____

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках, об условиях и о причинах таких нарушений, а также о выявленных бюджетных рисках)

8. Выводы:

8.1. _____

8.2. _____

9. Предложения и рекомендации: _____

9.1. _____

9.2. _____

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит
(руководитель аудиторской группы)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

Участники аудиторской группы:
Должность привлечённого участника
аудиторской группы
(эксперта)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

Копия заключения получена:
Должность субъекта бюджетных процедур

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению об осуществлении
Управлением культуры и туризма
администрации городского округа
Егорьевск
внутреннего финансового аудита

ПЛАН
мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе
_____ ,
(наименование аудиторского мероприятия)
проведённого с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения и рекомендации, внесённые в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта
бюджетных процедур:

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

Приложение 6
к Положению об осуществлении
Управлением культуры и туризма
администрации городского округа
Егорьевск
внутреннего финансового аудита

форма

Информация
об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе

_____ ,
(наименование аудиторского мероприятия)
проведённого с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Предложения и рекомендации, внесённые в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4

Руководитель субъекта
бюджетных процедур:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Положению об осуществлении
Управлением культуры и туризма
администрации городского округа
Егорьевск
внутреннего финансового аудита

форма

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего
финансового аудита за 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 внеплановых 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.