

12.12.2023

03-828

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по социальной защите населения Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных распоряжений комитета по социальной защите населения Ленинградской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу следующие распоряжения Комитета:
от 22 сентября 2020 года № 636 «О наделении полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в комитете по социальной защите населения Ленинградской области и утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по социальной защите населения Ленинградской области»;

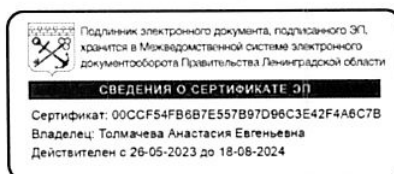
от 29 июня 2021 года № 03-393 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 22 сентября 2020 № 636 «О наделении полномочиями по осуществлению внутреннего

финансового аудита в комитете по социальной защите населения Ленинградской области и утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по социальной защите населения Ленинградской области»;

от 04 мая 2022 года № 03-310 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 22 сентября 2020 года № 636 «О наделении полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в комитете по социальной защите населения Ленинградской области и утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по социальной защите населения Ленинградской области»

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области, курирующего деятельность контрольно-ревизионного сектора отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля Комитета.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

Приложение
к распоряжению комитета по социальной
защите населения Ленинградской области
от 12.12 2023 г. № 03-828

Порядок
осуществления внутреннего финансового аудита
в комитете по социальной защите населения Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в целях обеспечения единого подхода к организации и осуществлению в Комитете внутреннего финансового аудита должностным лицом (работником) главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов областного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита областного бюджета, получателя бюджетных средств (далее – главный администратор (администратор) бюджетных средств).

1.2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

1.3. Внутренний финансовый аудит Комитета является деятельностью по формированию и предоставлению председателю Комитета - руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств:

-информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств;

-предложений о повышении качества финансового менеджмента (по совершенствованию качества исполнения бюджетных полномочий и предотвращению недостатков и нарушений), включая предложения по организации внутреннего финансового контроля, предложения по повышению результативности и экономности использования бюджетных средств;

-заклучения о результатах исполнения решений руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, субъектов бюджетных процедур и их влияния на повышение качества финансового менеджмента.

1.4. Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, непосредственно и исключительно подчиняющееся

руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в целях обеспечения невмешательства в деятельность субъекта внутреннего финансового аудита субъектов бюджетных процедур.

1.5. Полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в Комитете наделяется уполномоченное должностное лицо (работник) контрольно-ревизионного сектора отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля Комитета, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией).

Субъектами бюджетных процедур являются руководитель (заместители руководителя), руководители, должностные лица (работники) структурных подразделений Комитета и казенных учреждений Комитета главного администратора (администратора) бюджетных средств Комитета, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее - субъекты бюджетных процедур).

1.6. Объектом внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее - объект аудита), выполняемые субъектами бюджетных процедур.

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

1.8. Права и обязанности субъекта внутреннего финансового аудита, субъектов бюджетных процедур определены положениями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

1.9. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н (с изменениями), осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, а также подготовки предложений по его организации, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности и повышения качества финансового менеджмента, в том числе подготовки предложений о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств.

1.10. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств единолично несет ответственность за организацию внутреннего финансового аудита.

II. Планирование внутреннего финансового аудита

а. В целях осуществления внутреннего финансового аудита проводятся плановые и внеплановые аудиторские мероприятия.

Плановые аудиторские мероприятия проводятся на основании годового плана проведения аудиторских мероприятий, внеплановые аудиторские мероприятия - на основании распоряжения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Годовой план утверждается распоряжением Комитета. Форма годового плана установлена приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. Планирование аудиторских мероприятий включает:

а) формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

б) составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

в) утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

2.3. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются:

возможность осуществления внутреннего финансового аудита в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, в том числе принципом функциональной независимости;

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

возможность (необходимость) привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов;

решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий, принятые при утверждении планов проведения аудиторских мероприятий в предшествующие годы (1 - 2 года);

информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков, в том числе о значимых бюджетных рисках;

результаты мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, проводимого субъектом внутреннего финансового аудита;

иная информация, необходимая субъекту внутреннего финансового аудита для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий, в соответствии с положениями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, регулирующих планирование и проведение аудиторских мероприятий.

2.4. Субъектом внутреннего финансового аудита проводится анализ данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий и результатов оценки (актуализации оценки) бюджетных рисков, с учетом которого определяются приоритетные к проведению аудиторские мероприятия, их темы, возможные сроки окончания этих мероприятий.

2.5. Субъект внутреннего финансового аудита формирует проект плана, подписывает план и представляет план проведения аудиторских мероприятий на

утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.6. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать не менее двух, планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности годовой бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

2.7. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств утверждает план проведения аудиторских мероприятий до начала очередного финансового года.

2.8. По решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств или субъекта внутреннего финансового аудита план проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур.

2.9. Утвержденный план проведения аудиторских мероприятий размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее двух рабочих дней с даты утверждения плана проведения аудиторских мероприятий.

2.10. В утвержденный план проведения аудиторских мероприятий могут вноситься изменения в случае:

а) принятия руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств решения о необходимости внесения изменений в план проведения аудиторских мероприятий;

б) направления субъектом внутреннего финансового аудита в адрес руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств предложений о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, в том числе по причине невозможности проведения плановых аудиторских мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

внесением изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и Ленинградской области, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

выявлением в ходе подготовки аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) субъекта внутреннего финансового аудита.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются распоряжением руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.10. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств или по предложению субъекта внутреннего финансового аудита, оформляемому служебной запиской, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.11. Решение руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств о проведении внепланового аудиторского мероприятия направляется субъектам бюджетных процедур, в отношении которых проводится внеплановое аудиторское мероприятие, в течение двух рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

III. Планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия

3.1. В целях планирования аудиторского мероприятия субъектом внутреннего финансового аудита или руководителем аудиторской группы (при формировании) разрабатывается программа аудиторского мероприятия, которая содержит следующую информацию:

- а) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- б) сроки проведения аудиторского мероприятия;
- в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
- г) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- д) наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- ж) сведения о субъекте внутреннего финансового аудита или о руководителе и членах аудиторской группы (при формировании).

Форма программы аудиторского мероприятия установлена приложением 2 к настоящему Порядку.

3.2. Сроки проведения аудиторского мероприятия содержат дату начала и дату окончания аудиторского мероприятия.

Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из:

- а) поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия;
- б) перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- в) требования, в соответствии с которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой начала аудиторского мероприятия признается дата, утвержденная программой аудиторского мероприятия субъектом внутреннего финансового аудита.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

3.3. В программе аудиторского мероприятия указываются сведения об субъекте внутреннего финансового аудита или о руководителе и членах аудиторской группы (при формировании).

В случае формирования аудиторской группы численность аудиторской группы определяется исходя из цели (целей), задач и сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности субъекта внутреннего финансового аудита.

Руководителем аудиторской группы является субъект внутреннего финансового аудита.

3.4. Субъект внутреннего финансового аудита исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы, в соответствии положениями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, регулирующих права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита и проведении аудиторских мероприятий.

Должностные лица (работники) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперты привлекаются к проведению аудиторского мероприятия на основании решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств по представлению руководителя структурного подразделения Комитета, курирующего деятельность указанного должностного лица (работника) и (или) руководителя подведомственного учреждения Комитета.

3.5. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения, занимаемые субъектом внутреннего финансового аудита, так и помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур.

Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для выполнения программы аудиторского мероприятия осуществляет субъект внутреннего финансового аудита или руководитель аудиторской группы.

3.6. Субъект внутреннего финансового аудита/руководитель аудиторской группы подписывает сформированную программу аудиторского мероприятия и представляет ее на утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

При необходимости изменения программы аудиторского мероприятия в связи с переоценкой значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры субъект внутреннего финансового аудита/руководитель аудиторской группы формирует и представляет на согласование

руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств предложения по изменению программы аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

IV. Проведение внутреннего финансового аудита

4.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения субъектом внутреннего финансового аудита или членами аудиторской группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

При проведении аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

4.2. Аудиторские доказательства представляют собой полученные с использованием методов внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, включая расчеты (результаты расчетов), числовые показатели и информацию, полученную при оценке бюджетных рисков и проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, а также иные сведения, используемые для формирования выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения аудиторского мероприятия с учетом обоснованности, надежности, достаточности.

4.3. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита сплошным или выборочным способом.

4.4. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться статистическая или нестатистическая аудиторская выборка. Применяемый для изучения объектов внутреннего финансового аудита способ формирования аудиторской выборки должен обеспечить получение обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

4.5. В случаях, когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, то субъектом внутреннего финансового аудита или членами аудиторской группы должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть подготовлены предложения по внесению изменений в программу аудиторского мероприятия (при необходимости), предложения в части приостановления и (или) продления сроков аудиторского мероприятия.

4.6. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать тридцать рабочих дней и не должен выходить за пределы текущего финансового года.

4.7. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

б) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

в) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

г) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от субъекта внутреннего финансового аудита или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Срок приостановления аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления аудиторского мероприятия, но не может превышать тридцать календарных дней.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита/аудиторская группа возобновляет проведение аудиторского мероприятия.

4.8. Аудиторское мероприятие может быть продлено не более чем на двадцать рабочих дней.

4.9. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:

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

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

4.10. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита/руководитель аудиторской группы направляет руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

4.11. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия не влечет внесения изменения в план проведения аудиторских мероприятий.

Приостановление, возобновление, продление аудиторского мероприятия осуществляется посредством распоряжения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, которое доводится в течение двух рабочих дней до сведения субъекта бюджетных процедур, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие.

4.12. В целях проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита или члены аудиторской группы формируют рабочую документацию аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита или 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.

4.13. По решению субъекта внутреннего финансового аудита информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента могут быть отражены в ходе проведения аудиторского мероприятия (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия), в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

4.14. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия, которая должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

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

4.15. При формировании аудиторской группы рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены руководителем аудиторской группы. В случае если аудиторское мероприятие проводилось субъектом внутреннего финансового аудита единолично (без формирования аудиторской группы), то рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены субъектом внутреннего финансового аудита.

4.16. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

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

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий государственного (муниципального) финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим осуществление государственного (муниципального) финансового контроля.

V. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

5.1. По окончании проведения аудиторского мероприятия субъектом внутреннего финансового аудита/ руководителем аудиторской группы составляется и представляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств заключение о результатах аудиторского мероприятия (далее – заключение) в одном экземпляре, содержащее информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента.

Форма заключения установлена приложением 3 к настоящему Порядку.

В случае формирования аудиторской группы члены аудиторской группы принимают участие в подготовке заключения.

5.2. Заключение должно содержать следующую информацию:

- а) тему аудиторского мероприятия;
- б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;
- в) описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также значимых бюджетных рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;
- г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:
 - о степени надежности внутреннего финансового контроля;
 - о достоверности бюджетной отчетности (суждение субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности 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);
 - о качестве исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе о достижении главным

администратором (администратором) бюджетных средств значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию и инициалы, подпись субъекта внутреннего финансового аудита /руководителя аудиторской группы (при формировании).

Заключение и отражаемая в нем информация должна соответствовать требованиям, установленным федеральным стандартом, определяющим порядок реализации результатов внутреннего финансового аудита.

5.3. Субъект внутреннего финансового аудита/ руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку проекта заключения. Субъект внутреннего финансового аудита/ руководитель аудиторской группы направляет любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления проект заключения субъектам бюджетных процедур, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия не позднее 5 рабочих дней до дня окончания аудиторского мероприятия.

5.4. Руководитель субъекта бюджетных процедур вправе представить письменные возражения и предложения по проекту заключения в течение пяти рабочих дней со дня получения.

5.5. Субъект внутреннего финансового аудита/руководитель аудиторской группы рассматривает письменные возражения и предложения субъекта бюджетных процедур к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

Субъект внутреннего финансового аудита/ руководитель аудиторской группы в случае несогласия с полученными возражениями и предложениями Субъекта бюджетных процедур оформляет письменное заключение, которое направляется субъекту бюджетных процедур любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта отправления.

Возражения и предложения по проекту заключения, а также результаты их рассмотрения приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

В случае непредставления руководителем Субъекта бюджетных процедур в установленный срок письменных возражений и предложений проект заключения признается окончательным.

Письменные возражения и предложения субъекта бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия, и после представления заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств, рассматриваются субъектом внутреннего финансового аудита/ руководителем аудиторской группы и, при необходимости, учитываются, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

5.6. По окончании проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита / руководитель аудиторской группы подписывает заключение. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

5.7. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита / руководитель аудиторской группы представляет заключение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств не позднее двух рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

VI. Решения, принимаемые руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) субъектами бюджетных процедур

6.1. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения:

а) о реализации субъектами бюджетных процедур выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита (полностью или частично);

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

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

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

д) об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

е) о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

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

з) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями

главного администратора (администратора) бюджетных средств при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

и) о совершенствовании информационного взаимодействия между главным администратором (администратором) бюджетных средств и юридическими лицами (организациями), которым переданы отдельные полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств;

к) об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

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

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

н) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

о) о разработке Перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее-Перечень мероприятий) с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий, форма Перечня мероприятия установлена приложением 4 к настоящему Порядку;

п) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

р) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

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

В случае принятия руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств решения о реализации субъектом бюджетных процедур выводов, предложений или решения о реализации субъектом бюджетных процедур выводов, предложений и о разработке Перечня мероприятий с установлением срока их выполнения, а также о выполнении мероприятий, он согласовывает заключение и утверждает Перечень мероприятий (при принятии решения).

Остальные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций).

6.2. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях субъекта внутреннего финансового аудита/ руководителя аудиторской группы, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

6.3. Субъект внутреннего финансового аудита/ руководитель аудиторской группы в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения (решений) направляет любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления субъекту бюджетных процедур заключение или заключение и Перечень мероприятий.

Заключение или заключение и Перечень мероприятий может направляться субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.

6.4. По решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) субъекта внутреннего финансового аудита/ руководителя аудиторской группы к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки, поступившие письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

Способ направления и объем этих документов определяются исходя из необходимости разъяснения субъектам бюджетных процедур предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента.

6.5. В случае, если в подписанном субъектом внутреннего финансового аудита/ руководителем аудиторской группы заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения субъект внутреннего финансового аудита/ руководитель аудиторской группы получил информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то субъект внутреннего финансового аудита/ руководитель аудиторской группы должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

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

6.7. Руководитель субъекта бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных по результатам аудиторского мероприятия предложений и рекомендаций и в установленные сроки представляет субъекту внутреннего финансового аудита информацию о выполнении Перечня мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

6.8. Субъект внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

Способы проведения мониторинга определяются субъектом внутреннего финансового аудита самостоятельно с использованием одного или нескольких способов, установленных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

6.9. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков субъектом внутреннего финансового аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то субъект внутреннего финансового аудита информирует об этом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

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

7.1. Субъект внутреннего финансового аудита формирует, подписывает годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год и представляет руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Форма годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита установлена приложением 5 к настоящему Порядку.

Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

7.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, а также принятых Субъектами бюджетных процедур мерах по минимизации бюджетных рисков и повышению качества финансового менеджмента.

7.3. Копия годовой отчетности направляется в уполномоченный орган исполнительной власти Ленинградской области в срок до 30 января года, следующего за отчетным.

VIII. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков

8.1. В целях сбора, анализа информации о бюджетных рисках, оценки и способов минимизации бюджетных рисков, также анализа выявленных нарушений и (или) недостатков субъектом внутреннего финансового аудита ведется реестр бюджетных рисков главного администратора (администратора) бюджетных средств по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Ведение реестра бюджетных рисков предусматривает его первичное формирование и последующую актуализацию, в том числе с использованием прикладных программных средств и информационных систем.

8.2. Реестр бюджетных рисков включает следующую информацию в отношении каждого выявленного (обнаруженного) бюджетного риска:

- а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;
- б) описание бюджетного риска;
- в) причины бюджетного риска;
- г) возможные последствия реализации бюджетного риска;
- д) оценку по критерию «вероятность»;
- е) оценку по критерию «степень влияния»;
- ж) значимость (уровень) бюджетного риска;
- з) владельцев бюджетного риска и (или) структурные подразделения (подразделения в составе этих структурных подразделений) главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск;
- и) меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков (при необходимости принятия) и приоритетность их принятия.

Информация, указанная в подпункте «и» настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия главным администратором (администратором) бюджетных средств мер по

предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

8.3. Формирование реестра бюджетных рисков осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита с учетом оценки бюджетных рисков, проводимой членами аудиторской группы, в том числе лицом (ами), привлеченным(ми) к проведению аудиторского мероприятия, руководителем (заместителем руководителя), руководителем и должностным лицом (работником) структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков.

В реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, как со значимыми бюджетными рисками, так и с незначимыми бюджетными рисками.

Предложения по ведению реестра бюджетных рисков, направленные субъектами бюджетных процедур, учитываются субъектом внутреннего финансового аудита с учетом принципов внутреннего финансового аудита, в том числе принципа функциональной независимости.

8.4. Оценка бюджетных рисков проводится при актуализации реестра бюджетных рисков, в том числе перед составлением проекта плана проведения аудиторских мероприятий, при составлении программы аудиторских мероприятий, в ходе проведения аудиторских мероприятий, по результатам мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и при получении субъектом внутреннего финансового аудита информации, указывающей на целесообразность ее проведения.

8.5. Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности и степени влияния, значение каждого из которых оценивается как «низкое», «среднее» или «высокое».

Бюджетный риск оценивается как значимый в одном из следующих случаев:

- «вероятность» оценена как высокая;
- «степень влияния» оценена как высокая;
- «вероятность» оценена как средняя и «степень влияния» оценена как средняя.

В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

По решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств незначимый риск искажения бюджетной отчетности может быть признан значимым.

Определение оценки по критериям осуществляется с применением принципов внутреннего финансового аудита, в том числе компетентности и объективности.

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 главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Степень возможности наступления таких событий оценивается с учетом причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетных рисков, в том числе с учетом информации о результатах:

а) оценки надежности внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) бюджетных средств;

б) мониторинга качества финансового менеджмента, включая мониторинг исполнения качества бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд;

в) контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля, проведенных в отношении главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

а) отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

б) искажения бюджетной отчетности;

в) потенциальный ущерб;

г) отклонения от целевых значений государственных программ;

д) санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений.

8.6. Выявление (обнаружение) бюджетного риска производится на основе анализа информации, а также определения по каждой операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, на качество финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Предварительная оценка бюджетных рисков и анализ способов их минимизации осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

При направлении запроса субъектом внутреннего финансового аудита субъекты бюджетных процедур представляют субъекту внутреннего финансового аудита предложения, по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки субъектом внутреннего финансового аудита и включением в реестр бюджетных рисков главного администратора (администратора) бюджетных средств.

8.7. Актуализация реестра бюджетных рисков в обязательном порядке проводится перед составлением проекта годового плана проведения аудиторских мероприятий путем:

- актуализации оценки бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков;
- оценки бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

приложение 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита,
утверждено распоряжением комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 12.12.2023 г. № 03-828

ФОРМА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель
главного администратора бюджетных средств
(администратора бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**План проведения аудиторских мероприятий на 20__ год и представления
консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за 20__ год**

№ п/п	Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия)	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3

Субъект
внутреннего финансового аудита
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

П
р

приложение 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита,
утверждено распоряжением комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 12.12. 2023 г. № 03-828

ФОРМА

«УТВЕРЖДАЮ»

Субъект
внутреннего финансового аудита /
руководитель внутреннего финансового
аудита

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Программа аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

(пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

2. Сроки проведения аудиторского мероприятия:

(даты начала и окончания аудиторского мероприятия)

3. Цель (цели) аудиторского мероприятия:

4. 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 проведения аудиторского мероприятия:

7.1. _____

7.2. _____

8. Сведения о субъекте внутреннего аудита /руководителе и членах аудиторской группы (при
формировании): _____

Субъект внутреннего финансового аудита/
Руководитель аудиторской группы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

приложение 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита,
утверждено распоряжением комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 12.12. 2023. № 03-228

ФОРМА

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель комитета по социальной защите
населения Ленинградской области - Руководитель
главного администратора бюджетных средств
(администратора бюджетных средств)

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

Заключение о результатах аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия:

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

(в случае выявления нарушений и (или) недостатков)

3. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля:

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

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

Субъекта внутреннего финансового аудита /
руководитель аудиторской группы

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

приложение 4
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита,
утверждено распоряжением комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 12.12.2023 г. № 03-828

ФОРМА

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета по социальной защите
населения Ленинградской области - Руководитель
главного администратора бюджетных средств
(администратора бюджетных средств)

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

**Перечень (план)
мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения
бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры**

(наименование главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств))

N п/п	Описание бюджетного риска и (или) выявленного нарушения (недостатка)	Наименование мероприятия по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - мероприятия) (например, предложения (рекомендации) по устранению нарушений (недостатков), а также по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе по организации внутреннего финансового контроля)	Субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Реквизиты решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств о выполнении мероприятия, а также (при наличии) реквизиты документа(ов), подтверждающего(их) выполнение мероприятия	Срок предоставления субъекту внутреннего финансового аудита информации и документа(ов), подтверждающих выполнение мероприятий
1.						
2.						

Субъект внутреннего
финансового аудита

(должностное лицо (работник) главного
администратора(администратора) бюджетных
средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

приложение 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита,
утверждено распоряжением комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 12.12.2023 г. № 03-828

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:

приложение 6
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита,
утверждено распоряжением комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 12.12.2023 г. № 03-828

ФОРМА

**Реестр бюджетных рисков комитета по социальной защите населения
Ленинградской области**
(по состоянию на _____ г.)

N п/п	Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры	Бюдже тный риск	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка по критерию "вероятно сть"	Оценка по критерию "степень влияния"	Значимость (уровень) бюджетного риска	Субъекты бюджетных процедур, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Меры по минимизац ии (устранени ю) бюджетны х рисков и приоритетн ость их принятия*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									

* Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска указываются в случае возможности и (или) необходимости (целесообразности) принятия главным администратором (администратором) бюджетных средств мер по минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска и (или) мер по его предупреждению.

Субъект внутреннего
финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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)

Субъект внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.