



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

П Р И К А З

25.10.2023

№ 42

Липецк

Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового аудита в департаменте
экономического развития
администрации города Липецка

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации; федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 года № 195н; федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 года № 196н; федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 года № 160н; федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета, единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.09.2021 года № 120н, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 года № 237н, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 года № 91н.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в департаменте экономического развития администрации города Липецка (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ департамента экономического развития от 30.12.2021 № 46 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита».

3. Ответственность за исполнение приказа возложить на уполномоченное лицо по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель департамента



Е.А. Шестопалова

Приложение к приказу
департамента экономического развития
администрации города Липецка
от 25.10.2023 № 4д

Порядок
осуществления внутреннего финансового аудита в
департаменте экономического развития администрации города Липецка

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, организацию и осуществление внутреннего финансового аудита в департаменте экономического развития администрации города Липецка (далее – Департамент).

Внутренний финансовый аудит в Департаменте организуется и осуществляется в соответствии с со статьей 160.2+1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

Внутренний финансовый аудит в Департаменте организуется и осуществляется уполномоченным должностным лицом, наделенным по приказу председателя Департамента полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - Аудитор).

Деятельность Аудитора основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

Аудитор подчиняется непосредственно и исключительно председателю Департамента.

Мероприятия по осуществлению внутреннего финансового аудита могут проводиться с привлечением независимых экспертов (специалистов).

1.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленными действующим законодательством;

- повышение качества финансового менеджмента,

- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетных процедур (далее - Объект аудита)

1.4. Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники Департамента, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры (далее - Субъект аудита).

Бюджетные процедуры - процедуры главного администратора бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

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

1.6. Задачи внутреннего финансового аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н.

1.7. Изучение объектов внутреннего финансового аудита, документов и информации осуществляется сплошным или выборочным способом.

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

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым председателем Департамента (далее - План).

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании решения председателя Департамента, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) органов прокуратуры, следственных и правовых органов, депутатских запросов, обращений и иных государственных органов, граждан и организаций, содержащих информацию о финансовых нарушениях в подведомственной сфере.

Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет руководитель Департамента.

1.9. Аудитор при проведении аудиторских проверок имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, а также письменные и (или) устные заявления, объяснения и пояснения от Субъектов аудита;

- получать доступ к прикладным программам и ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий Департамента и содержащим информацию об операциях по выполнению бюджетной процедуры;

- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

- 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;

- осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений в целях поддержания и повышения уровня квалификации;

- подготавливать и направлять председателю Департамента предложения о внесении изменений в План проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

- подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Департамента, устанавливающих требования к организации и выполнению бюджетных процедур;

- получать от организаций, которым передали отдельные полномочия, данные, необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита.

1.10. Аудитор при проведении аудиторских проверок обязан:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и требования настоящего Порядка;

- представлять на утверждение председателю Департамента План проведения аудиторских мероприятий;

- обеспечивать выполнение Плана проведения аудиторских мероприятий;

- утверждать программу аудиторских мероприятий;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

- знакомить председателя Департамента и Субъектов бюджетных процедур с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок;

- своевременно сообщать председателю Департамента о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, а также принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений должностными лицами Субъекта внутреннего финансового аудита принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц департамента, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры;
- применять риск-ориентированный подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;
- обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, способах их минимизации, а также в целях ведения реестра бюджетных рисков анализировать выявленные недостатки и нарушения;
- использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;
- формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;
- рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);
- обеспечивать подготовку заключения и представлять его председателю Департамента;
- принимать участие в подготовке годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта внутреннего финансового аудита.

II. Составление, утверждение и ведение плана аудиторской проверки

2.1. Основанием для проведения планового аудиторского мероприятия является План проведения аудиторских мероприятий в Департаменте. План составляется Аудитором на очередной финансовый год по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждается приказом председателя Департамента не позднее 30 декабря текущего года.

План содержит тему аудиторского мероприятия (проверяемая бюджетная процедура), Субъект аудита, проверяемый период, срок проведения аудиторского мероприятия, Ф.И.О. ответственного исполнителя.

План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления, и утверждения бюджетной отчетности.

План доводится до Субъектов бюджетных процедур.

2.2. При составлении Плана учитываются:

- степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;
- необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

- информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и/или операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

- информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях/недостатках, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

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

- результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

- информация об изменениях положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций по выполнению бюджетных процедур;

- иная информация, необходимая субъекту аудита для составления проекта Плана проведения аудиторских мероприятий.

2.3. Внесение изменений в план аудита осуществляется:

- на основании предложений аудитора о проведении дополнительных аудиторских проверок;

- в случае невозможности проведения внутреннего финансового аудита в связи с изменением обстоятельств и условий, исходя из которых финансовый аудит изначально планировался;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в утвержденный План подготавливаются Аудитором и утверждаются председателем Департамента.

Внеплановые аудиторские мероприятия не включаются в План и проводятся на основании приказов председателя Департамента.

III. Проведение аудиторских проверок

3.1. Аудиторская проверка назначается приказом председателя Департамента.

3.2. На основании приказа о назначении аудиторской проверки Аудитор составляет, подписывает и представляет на утверждение председателю Департамента программу аудиторского мероприятия по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Председатель Департамента утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторского мероприятия;
- основание проведения аудиторского мероприятия;
- сроки проведения аудиторского мероприятия;

- цель аудиторского мероприятия;
- задачу аудиторского мероприятия;
- метод аудиторского мероприятия;
- объект аудиторского мероприятия;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- сведения об Аудиторе.

3.3. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая содержит документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с проведением аудиторского мероприятия.

3.4. Предельный срок проведения аудиторского мероприятия не должен превышать 30 календарных дней.

3.5. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено либо продлено по основаниям, установленным федеральными стандартами внутреннего финансового аудита. Срок продления аудиторского мероприятия не может превышать 30 рабочих дней, а общий срок приостановлений не может составлять более одного года.

IV. Составление, представление и реализация заключений по результатам аудиторского мероприятия

4.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением (далее – Заключение) о результатах аудиторской проверки (Приложение №3), которое включает в себя

- тему аудиторского мероприятия;
- описание выявленных нарушений и недостатков, а также их причин и условий;
- описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий их реализации, а также значимых бюджетных рисков, остающихся после реализации мер по минимизации бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;
- выводы о достижении цели осуществления внутреннего финансового аудита;
- предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;
- дату подписания заключения;
- должность, фамилию и инициалы, подпись Аудитора;
- должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита.

4.2. Проект Заключения направляется Субъекту аудита для рассмотрения.

4.3. При наличии возражений (далее - Возражения) по фактам, указанным в проекте Заключения, Субъект аудита направляет Возражения с приложением подтверждающих документов Аудитору в течение трех рабочих дней с даты получения проекта Заключения.

4.4. Аудитор рассматривает Возражения и при необходимости вносит изменения в проект Заключения.

В случае несогласия Аудитора с доводами, приведенными в Возражениях, он направляет Субъекту аудита мотивированный ответ на Возражения в течение трех рабочих дней с даты получения Возражений.

4.5. По окончании проведения аудиторского мероприятия Аудитор подписывает Заключение. Дата подписания Заключения Аудитором является датой окончания аудиторского мероприятия.

4.6. Заключение о результатах аудиторской проверки Аудитор направляет председателю Департамента. По результатам рассмотрения указанного Заключения председатель Департамента принимает одно или несколько решений, предусмотренных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Минфина России от 22.05.2020 N 91н, с указанием сроков выполнения и осуществляет контроль за их выполнением.

4.7. Субъекты аудита, в целях выполнения решений председателя Департамента, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, 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.

4.8. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктом 4.6. Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) Субъекта аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

V. Особенности оценки бюджетных рисков и ведение реестра бюджетных рисков.

5.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков, по форме, согласно Приложению № 4.

5.2. Оценка бюджетных рисков и анализ способов их минимизации в целях формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков проводятся Аудитором и Субъектами аудита согласно приложению № 1 "Оценка бюджетных рисков" к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита N 160н и в соответствии с обязанностями,

установленными пунктами 6, 8 и 10 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Минфина России от 21.11.2019 N 195н.

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

- Субъект аудита оценивает бюджетные риски и вносит предложения Аудитору для формирования (актуализации) реестра бюджетных рисков не позднее 20 декабря текущего финансового года.

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

- Аудитор рассматривает предложения Субъектов аудита по формированию (актуализации) реестра бюджетных рисков, оценивает бюджетные риски, выявленные в ходе проведения аудиторских мероприятий, и способы их минимизации, анализирует выявленные нарушения и недостатки и формирует сводный реестр бюджетных рисков Департамента перед составлением Плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

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

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

5.6. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет председатель Департамента.

5.7. Аудитор не реже одного раза в год проводит мониторинг реализации Субъектами аудита мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

5.8. Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и/или в период между аудиторскими мероприятиями.


5.9. Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

5.10. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности Аудитора.

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

6.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется Аудитором и представляется председателю Департамента до 1 февраля текущего финансового года (Приложение №5).

6.2. Годовая отчетность о результатах деятельности Аудитора должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Минфина России от 22.05.2020 N 91н.

Стрельникова Н.В. 

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита в департаменте
экономического развития
администрации города
Липецка
от 15.10.2023 № 4а

План
проведения аудиторских мероприятий
на 20__ год

| Тема аудиторского мероприятия | Субъект аудита | Проверяемый период | Срок проведения аудиторского мероприятия | Ф.И.О. ответственного исполнителя |
|-------------------------------|----------------|--------------------|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Аудитор _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита в департаменте
экономического развития
администрации города
Липецка

от 15.10.2013 № 42

УТВЕРЖДАЮ

Председатель департамента
экономического развития
администрации
города Липецка

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Программа аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия: _____
2. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____
4. Цель аудиторского мероприятия: _____
5. Задача аудиторского мероприятия: _____
6. Метод аудиторского мероприятия: _____
7. Объект аудиторского мероприятия: _____
8. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия: _____
9. Ф.И.О., должность Аудитора: _____

Аудитор _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита в департаменте
экономического развития
администрации города
Липецка

от 15.10.2023 № 42

Заключение

1. Тема аудиторского мероприятия: _____
2. Описание выявленных нарушений и недостатков, а также их причин и условий _____
3. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий их реализации, а также значимых бюджетных рисков, остающихся после реализации мер по минимизации бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля _____
4. Выводы о достижении цели осуществления внутреннего финансового аудита _____
5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля _____

Аудитор _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель Субъекта внутреннего финансового аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита в департаменте экономического развития администрации города Липецка
от 25.10.2013 № 42

УТВЕРЖДАЮ
Председатель департамента
экономического развития
администрации города Липецка

Ф.И.О.
"__" _____ 20__ г.

**РЕЕСТР БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ ПО ВНУТРЕННИМ БЮДЖЕТНЫМ ПРОЦЕДУРАМ
ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
на 20__ год**

| № п/п | Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в которой выявлен бюджетный риск | Выявленный бюджетный риск | Владельцы бюджетного риска и (или) структурные подразделения (подразделения в составе этих структурных подразделений), ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск | Возможные последствия реализации бюджетного риска | Оценка критерия "степень влияния" ("существенность ошибки") | Причины бюджетного риска | Оценка критерия "вероятность" ("вероятность допущения ошибки") | Значимость (уровень) бюджетного риска | Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия) и приоритетность их принятия (отсутствие необходимости принятия мер) |
|-------|--|---------------------------|--|---|---|--------------------------|--|---------------------------------------|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Субъект аудита

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита в департаменте
экономического развития
администрации города
Липецка
от 15.10.2023 № 42

ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
за 20 ____ год

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год (количество плановых аудиторских мероприятий, 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 за отчетный год _____
3. Информация о степени надежности внутреннего финансового аудита _____
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 результатах деятельности Аудитора, в том числе: выводы, предложения и рекомендации Аудитора; нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также значимые остаточные бюджетные риски, включая информацию об их причинах; принятые (необходимых к принятию) меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков; примеры (лучшие практики) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур бюджетных средств _____
7. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков _____
8. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность Аудитора _____

9. Сведения об Аудиторе (в том числе информация о его подчиненности и повышении квалификации) _____

Аудитор _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.