



**Департамент образования и спорта
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 27 июля 2026 г. № 64
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
осуществления Департаментом образования
и спорта Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Департаментом образования и спорта Ненецкого автономного округа внутреннего финансового аудита согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 22.09.2017 № 69 «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового аудита в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Департамента
образования и спорта
Ненецкого автономного округа



А.А. Барабас

Приложение
к приказу Департамента
образования и спорта
Ненецкого автономного округа
от 27.07.2026 № 64
«Об утверждении Порядка
осуществления Департаментом
образования и спорта
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита»

**Порядок
осуществления Департаментом образования
и спорта Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан с учетом пунктов 1, 2, 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита и другие положения.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий Департамента образования и спорта Ненецкого автономного округа (далее — Департамент, субъект внутреннего финансового аудита) и подведомственных Департаменту учреждений, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур, в том числе:

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств и подведомственных учреждений;

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;

заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего финансового контроля Департамента, подведомственных учреждений на предмет соответствия установленными правовыми

актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) повышения качества финансового менеджмента.

4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и/или составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее — Объект аудита).

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется государственным гражданским служащим, обладающим необходимыми профессиональными знаниями и навыками, умениями, а также другими компетенциями, позволяющими этому уполномоченному должностному лицу планировать и проводить аудиторские мероприятия, выполняя в полном объеме стоящие перед субъектом внутреннего финансового аудита цели и задачи (далее — Должностное лицо).

6. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на следующих принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, эффективности, системности, ответственности и стандартизации.

7. Права и обязанности субъекта внутреннего финансового аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н.

Раздел II

Планирование аудиторских мероприятий

8. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее — План), который составляется субъектом внутреннего финансового аудита.

План утверждается до начала очередного финансового года заместителем губернатора Ненецкого автономного округа — руководителем Департамента образования и спорта Ненецкого автономного округа (далее — руководитель Департамента).

9. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности годовой бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств, и содержит следующую информацию: пункт Плана, тему аудиторского мероприятия, дату (месяц) начала и окончания аудиторского мероприятия.

План доводится до сведения руководителей структурных подразделений и должностных лиц, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур (далее – Субъекты бюджетных процедур).

10. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется распоряжением Департамента, в котором указывается: тема, дата начала аудиторского мероприятия, Должностное лицо.

Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения программы аудиторского мероприятия (далее — Программа), датой окончания — дата подписания заключения по результатам аудиторского мероприятия руководителем Департамента.

11. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем Департамента на основании мотивированной докладной записки Должностного лица.

12. Должностное лицо направляет руководителю Департамента предложения о внесении изменений в План 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 законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

выявлением в ходе подготовки аудиторского мероприятия существенных обстоятельств, влекущих невозможность проведения аудиторского мероприятия в соответствии с Планом (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия).

13. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения руководителя Департамента (далее — Решение), с указанием темы и даты (месяца) начала и окончания указанного мероприятия.

Решение оформляется распоряжением Департамента.

14. При планировании аудиторского мероприятия (составлении Плана и/или Программы) Должностным лицом учитываются:

степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях;

возможность совершенствования Должностным лицом совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

15. В целях составления Плана учитываются:

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 финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях/недостатках, выявленных органами государственного финансового контроля;

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

другие положения, предусмотренные Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н.

Раздел III

Проведение аудиторских мероприятий

16. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой путем выполнения Должностным лицом 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.

17. Должностное лицо подписывает сформированную Программу и представляет ее на утверждение руководителю Департамента.

18. В целях составления Программы Должностным лицом проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями/действиями по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами аудита.

19. Программа содержит:

1) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт Плана или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

2) сроки проведения аудиторского мероприятия;

3) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

4) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;

5) наименование (перечень) Объектов аудита;

6) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

7) сведения о Должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

20. Руководитель Департамента в срок не позднее 5 рабочих дней до начала проведения аудиторского мероприятия утверждает Программу.

21. При проведении аудиторского мероприятия Должностное лицо может подготовить и представить на согласование руководителю Департамента предложения по изменению Программы.

Изменения в Программу утверждаются руководителем Департамента в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению Программы.

22. Утвержденная Программа и/или изменения в Программу представляются для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

23. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые Субъектами бюджетных процедур, так и помещение, занимаемое Должностным лицом.

Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов Программы осуществляет Должностное лицо при составлении Программы.

24. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны достаточные и уместные (для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и предложений) аудиторские доказательства.

25. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться выборка, предназначенная для того, чтобы на основании изучения менее чем 100% элементов общего набора действий (операций), документов, данных, информации (далее — генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

26. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

1) статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или с использованием теории вероятности;

2) нестатистическая выборка — не соответствующая характеристикам статистической выборки.

27. Применяемый для изучения Объектов аудита способ формирования аудиторской выборки должен обеспечить получение обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

Раздел IV

Документирование аудиторских мероприятий

28. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая может вестись и храниться в электронном виде и на бумажных носителях.

29. Рабочая документация должна подтверждать, что Объекты аудита исследованы в соответствии с Программой этого аудиторского мероприятия, собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

30. Рабочая документация должна быть сформирована до окончания аудиторского мероприятия.

Раздел V

Хранение рабочей документации аудиторских мероприятий

31. К рабочей документации аудиторских мероприятий (далее — рабочая документация) относятся рабочие документы и материалы, подготавливаемые субъектом внутреннего финансового аудита, получаемые и хранимые им в связи с проведением аудита. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

32. Хранение рабочей документации осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита.

33. Субъект внутреннего финансового аудита составляет рабочие документы в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания аудита.

34. Рабочая документация должна храниться скомплектованной в папки, заведенные для каждого аудиторского мероприятия. Рабочая документация в папках располагается в соответствии с вопросами Программы.

Рабочая документация должна храниться в сброшюрованном виде (папки с металлической скобой), страницы пронумерованы, на титульном листе папки указывается: год проведения, порядковый номер и наименование аудиторского мероприятия, количество листов в папке.

35. Рабочая документация должна храниться в Департаменте (металлический шкаф, сейф с замком) не менее 5 лет.

Департамент обязан обеспечить сохранность аудиторской документации: выделить металлический шкаф/сейф, закрывающийся на замок.

36. Доступ к рабочей документации имеет только субъект внутреннего финансового аудита.

37. Ответственным за обеспечение безопасности документов внутреннего аудита является субъект внутреннего финансового аудита.

38. Изъятие рабочей документации может производиться только уполномоченными на то органами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел VI

Основания и сроки приостановления и/или продления аудиторских мероприятий

39. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита направляет руководителю Департамента служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

40. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у Субъекта бюджетной процедуры — на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения Субъектом бюджетной процедуры в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) непредставление Субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки — на период устранения перечисленных обстоятельств.

41. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 60 календарных дней.

42. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое руководителем Департамента в соответствии с мотивированной докладной запиской Должностного лица, оформляется распоряжением Департамента.

43. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия Должностное лицо возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением Департамента.

Раздел VII
Составление и представление заключений.
Представление и рассмотрение возражений по результатам
проведенного аудиторского мероприятия

44. Заключение по аудиторскому мероприятию (далее — Заключение) включает в себя:

1) результаты проведения аудиторского мероприятия по вопросам Программы;
 2) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений, а также не устраненных в ходе внутреннего финансового контроля значимых бюджетных рисках;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной Объектом аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении Департаментом как главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

5) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств окружного бюджета.

45. Проект Заключения готовится Должностным лицом по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Порядку и передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в течение трех рабочих дней со дня изготовления.

46. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения на ознакомление вправе представить в Департамент возражения и предложения (в свободной форме).

47. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня получения возражений и предложений рассматривает их обоснованность и дает заключение по представленным Субъектом бюджетных процедур возражениям и предложениям (далее – Заключение по возражениям и предложениям) (в свободной форме).

48. Заключение по возражениям и предложениям направляется Субъекту бюджетных процедур, а его копия приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

49. Заключение по результатам аудиторского мероприятия, подготовленное по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Порядку, представляется руководителю Департамента для рассмотрения и принятия одного из следующих решений (оформленное в виде резолюции):

- о согласии с выводами и предложениями, отраженными в Заключение;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

50. Подписанный экземпляр Заключения с решением руководителя Департамента остается у субъекта внутреннего финансового аудита, его копия — передается Субъекту бюджетной процедуры.

51. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения с решением руководителя Департамента, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

52. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных субъектом внутреннего финансового аудита предложений и в установленные сроки представляет информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, с приложением копий подтверждающих документов.

Раздел VIII

Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

53. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по форме, установленной Приложением 4 к настоящему Порядку, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, с пояснительной запиской и направляется руководителю Департамента в срок до 25 января текущего финансового года.

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

55. Годовая отчетность включает данные, отраженные в Заключениях и реестре бюджетных рисков и включает в себя информацию, в том числе подтверждающую выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности, о минимизации бюджетных рисков, надежности внутреннего финансового контроля.

56. Пояснительная записка включает следующие сведения и информацию:

1) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, в том числе аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, а в случае невыполнения плана — информацию о причинах его невыполнения;

2) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год;

3) о степени надежности осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

4) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств;

5) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в частности, о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

6) о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14-16 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н, включая информацию о наиболее значимых, по мнению субъекта внутреннего финансового аудита:

выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита;

нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств (при наличии);

7) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

8) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита;

9) о субъекте внутреннего финансового аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита.

Раздел IX

Реестр бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

57. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках субъектом внутреннего финансового аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков по форме, установленной Приложением 5 к настоящему Порядку.

58. В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков Субъектами бюджетных процедур и субъектом внутреннего финансового аудита (в рамках проведения аудиторских мероприятий) осуществляется оценка бюджетных рисков, включающая в себя выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

59. Актуализация реестра бюджетных рисков – регулярно (не реже одного раза в год) проводимая переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков,

присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

Раздел X

Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

60. Департамент выполняет меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

61. 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.

62. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых руководителем Департамента по результатам рассмотрения Заключения, 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.

63. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет субъект внутреннего финансового аудита.

64. Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита проводит указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

1) запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, о ходе и (или) результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

2) анализ результатов мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

3) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых руководителем Департамента принимались решения;

4) проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

65. 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 Должностное лицо информирует об этом руководителя Департамента.

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

Приложение 1
к Порядку осуществления
Департаментом образования и спорта
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита

Департамент образования и спорта
Ненецкого автономного округа

г. Нарьян-Мар

« ____ » _____ 20__ г.

Проект заключения
по результатам аудиторского мероприятия

(тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: _____
4. Цель проведения аудиторского мероприятия: _____
5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
6. В результате проведенного аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы: _____
7. Проверяемый период: _____
8. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее: _____
9. Выводы: _____
10. Предложения и рекомендации: _____

Должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку осуществления
Департаментом образования и спорта
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита

Департамент образования и спорта
Ненецкого автономного округа
г. Нарьян-Мар « ____ » _____ 20__ г.

Заключение
по результатам аудиторского мероприятия

_____ (тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
 2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
 3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: _____
 4. Цель проведения аудиторского мероприятия: _____
 5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
 6. В результате проведенного аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы: _____
 7. Проверяемый период: _____
 8. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее: _____
 9. Выводы: _____
 10. Предложения и рекомендации: _____
- Решение: _____

Должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:
Руководитель, должностное лицо (работник)
структурного подразделения Департамента,
ответственный за выполнение
бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель Департамента

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку осуществления
Департаментом образования и спорта
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита

Должностному лицу —
субъекту внутреннего финансового аудита
Департамента

(фамилия, имя, отчество)

План мероприятий
по реализации предложений и рекомендаций
и устранению недостатков/нарушений

_____,
(наименование аудиторского мероприятия)
проведенного в период _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии)	Срок внедрения предложения и/или устранения недостатка	Принятые меры
1	2	3	4	5

Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного подразделения Департамента,
ответственный за выполнение бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку осуществления
Департаментом образования и надзора
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

			КОДЫ
	_____ 20__ г.	Дата	
Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Периодичность: годовая			

1. Общие сведения о результатах
внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего	030	

финансового аудита на отчетный год, единиц		
из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них: количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления	060				

средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями					
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

Пояснительная записка

Должностное лицо

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку осуществления
Департаментом образования и спорта
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита

Реестр
бюджетных рисков на 20__ г.
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

(наименование бюджетной процедуры)

№ п/п	Наименовани е операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом 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 бюджетн ого риска	Меры по предупрежден ию и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10