



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

#### П Р И К А З

18.09.2020

№ 164

#### **Об утверждении Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления управлением финансов администрации города Мурманска внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита на контрольно-ревизионный отдел управления финансов администрации города Мурманска (далее – Отдел).

3. Установить, что при осуществлении внутреннего финансового аудита Отдел подчиняется начальнику управления финансов администрации города Мурманска.

4. Считать утратившим силу приказ управления финансов администрации города Мурманска от 09.07.2018 № 125 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в управлении финансов администрации города Мурманска и Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в управлении финансов администрации города Мурманска».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления финансов

О.В. Умушкина

**Порядок осуществления управлением финансов  
администрации города Мурманска  
внутреннего финансового аудита**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок осуществления управлением финансов администрации города Мурманска внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Порядок содержит положения, определяющие особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и иные положения, необходимые для обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению начальнику управления финансов администрации города Мурманска (далее – начальник управления финансов):

- информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий управлением финансов администрации города Мурманска, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

- предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

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

1.3. Целями осуществления внутреннего финансового аудита является:

- оценка надежности системы внутреннего финансового контроля и подготовка предложений о ее организации;

- подтверждение 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;

- повышения качества финансового менеджмента.

1.4. Объектом внутреннего финансового аудита является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Субъекты бюджетных процедур – начальник управления финансов (заместители начальника), должностные лица структурных подразделений управления финансов администрации города Мурманска, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется контрольно-ревизионным отделом управления финансов администрации города Мурманска (далее – Отдел, субъект внутреннего финансового аудита), наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости.

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

1.7. Права и обязанности должностных лиц при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита».

## **II. Планирование внутреннего финансового аудита**

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

2.2. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План), который составляется и подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита. План утверждается начальником управления финансов до начала очередного финансового года.

2.3. В План включается не менее двух аудиторских мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

По каждому аудиторскому мероприятию в плане указывается тема аудиторского мероприятия, объект внутреннего финансового аудита, месяц начала и месяц окончания аудиторского мероприятия, структурное подразделение управления финансов, выполняющее бюджетную процедуру.

План формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. В План могут вноситься изменения, которые утверждаются начальником управления финансов.

2.5. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения начальника управления финансов.

2.6. Решение о проведении планового (внепланового) аудиторского мероприятия оформляется приказом управления финансов, в котором указываются: тема аудиторского мероприятия, сроки проведения аудиторского мероприятия (дата начала и дата окончания), проверяемый период, должности, фамилии и инициалы должностных лиц (должностного лица), которым поручается проведение аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

2.7. Решение (приказ) о проведении аудиторского мероприятия издается в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

2.8. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения, занимаемые субъектами бюджетных процедур, так и помещения, занимаемые субъектом внутреннего финансового аудита. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для выполнения программы аудиторского мероприятия осуществляет руководитель аудиторской группы.

Проведение аудиторских мероприятий по месту нахождения Отдела осуществляется на основании представленных по его запросу информации, документов и материалов.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

2.9. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия сформированной и подписанной руководителем аудиторской группы, которая утверждается начальником Отдела в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

2.10. Программа аудиторского мероприятия содержит:

- основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт Плана или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- сроки проведения аудиторского мероприятия;
- цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
- методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

Программа аудиторского мероприятия формируется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.11. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц управления финансов и (или) экспертов, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

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

2.12. При необходимости руководитель аудиторской группы может подготовить и представить на согласование руководителю Отдела предложения по изменению программы аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

2.13. Приказ о проведении планового (внепланового) аудиторского мероприятия, программа (изменения в программу) аудиторского мероприятия направляются субъекту бюджетных процедур в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания (утверждения).

### **III. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов**

3.1. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

3.2. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита с использованием методов аудиторского мероприятия сплошным или выборочным способом.

Для изучения одного вопроса аудиторского мероприятия могут использоваться несколько методов внутреннего финансового аудита.

3.3. К методам внутреннего финансового аудита относятся:

- аналитические процедуры;
- инспектирование;
- пересчет;
- запрос;
- подтверждение;
- наблюдение;
- мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

3.4. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия, которая содержит:

- документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

- документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

- объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

- информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

- аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

- копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения;

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.

Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены руководителем аудиторской группы.

В случае если аудиторское мероприятие проводилось уполномоченным должностным лицом единолично (без формирования аудиторской группы), то рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены уполномоченным должностным лицом.

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

3.5. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

- 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;

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

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

- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

3.6 Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:

- 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;

- 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;

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

3.7. Решение о приостановлении, возобновлении и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается начальником управления финансов, при этом изменения в План не вносятся.

3.8. Решение о приостановлении, возобновлении и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия, об изменении состава аудиторской группы оформляется приказом управления финансов.

3.9. Субъект бюджетных процедур уведомляется о решениях, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.10 По результатам каждого аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы составляет заключение, которое включает в себя:

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 рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, включая один или несколько из следующих выводов:

- о степени надежности внутреннего финансового контроля;

- о достоверности бюджетной отчетности, в том числе 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, в том числе о достижении значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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;

ж) дату подписания заключения;

з) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии);

и) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

3.11. Руководитель аудиторской группы представляет проект заключения руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

3.12. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита направляет проект заключения для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений управления финансов, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

3.13. Срок рассмотрения проекта заключения субъектом бюджетных процедур, являющимся руководителем структурного подразделения управления финансов, и представления письменных возражений и предложений по результатам проведенного аудиторского мероприятия составляет не более 5 рабочих дней со дня вручения проекта заключения.

3.14. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита и руководитель аудиторской группы рассматривают полученные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур и при необходимости вносят корректировки в проект заключения.

3.15. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает заключение и представляет его начальнику управления финансов (лицу, его замещающему), и субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений управления финансов.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

3.16. По результатам рассмотрения заключения начальник управления финансов (лицо, его замещающее) в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения, принимает одно или несколько



решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением в форме резолюций, а также устными указаниями.

3.17. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений управления финансов, в целях выполнения решений начальника управления финансов, 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.

3.18. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

3.19. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводят 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.

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

3.21. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита проводят мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов, определенных руководителем субъекта внутреннего финансового аудита:

- 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;

- 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;

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

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

3.22. Результаты мониторинга, проведенного не в рамках аудиторского мероприятия оформляются служебной запиской.

#### **IV. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита**

4.1. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита формируют годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия, а руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает ее и представляет начальнику управления финансов в срок не позднее 31 марта текущего года.

Годовая отчетность формируется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

в) о степени надежности осуществляемого в управлении финансов внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности управления финансов;

д) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий управления финансов, в частности, о достижении управлением финансов целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита,

включая информацию о наиболее значимых, по мнению руководителя 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 и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

- примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в управлении финансов (при наличии);

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

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

- и) 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;

- к) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

## **V. Реестр бюджетных рисков**

5.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков управления финансов, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

- наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;

- описание выявленного бюджетного риска и его причин;

- возможные последствия реализации бюджетного риска;

- значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);

- владельцы бюджетного риска;

- необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;

- предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

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

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков необходимо обеспечить возможность ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску, а также возможность актуализации реестра бюджетных рисков.

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.

5.3. Субъекты бюджетных процедур в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита обязаны обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков, в том числе обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки.

5.4. Субъекты бюджетных процедур ежегодно, не позднее 20 декабря текущего финансового года, оценивают риски операций (действий) по выполнению бюджетных процедур и подают руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по включению операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в реестр бюджетных рисков по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита формирует реестр бюджетных рисков и направляет начальнику управления финансов для утверждения.

---

Приложение № 1  
к Порядку осуществления  
управлением финансов  
администрации города Мурманска  
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления финансов  
администрации города Мурманска

\_\_\_\_\_ О.В. Умушкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

План аудиторских мероприятий на 20\_\_ год

№	Тема аудиторского мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита	Структурное подразделение, ответственное за выполнение внутренней бюджетной процедуры	Срок проведения (месяц начала и месяц окончания)
1	2	3	4	5

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового  
аудита

\_\_\_\_\_  
(ДАТА, ПОДПИСЬ)

\_\_\_\_\_  
(РАСШИФРОВКА)

Приложение № 2  
к Порядку осуществления  
управлением финансов  
администрации города Мурманска  
внутреннего финансового аудита

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового  
аудита

ФИО  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Программа аудиторского мероприятия № \_\_\_\_\_

1. Основание проведения аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_  
(пункт Плана или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

2. Тема аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_

3. Сроки проведения аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_

(дата начала и дата окончания аудиторского мероприятия);

4. Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_

5. Методы внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_

6. Объект \_\_\_\_\_

7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_

8. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

Руководитель  
аудиторской группы

\_\_\_\_\_  
(ДАТА, ПОДПИСЬ)

\_\_\_\_\_  
(РАСШИФРОВКА)

Ознакомлен:

Должность начальника  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 3  
к Порядку осуществления  
управлением финансов  
администрации города Мурманска  
внутреннего финансового аудита

**ГОДОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**  
**о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**  
за \_\_\_\_\_

**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 аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	020	
Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий, единиц	030	
в том числе: в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля	031	
в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности	032	
в целях повышения качества финансового менеджмента	033	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	

## 2. Пояснительная записка

---

---

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового  
аудита

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 4  
к Порядку осуществления  
управлением финансов  
администрации города Мурманска  
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
управления финансов  
администрации города Мурманска  
\_\_\_\_\_ О.В. Умушкина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Реестр бюджетных рисков  
управления финансов администрации города Мурманска

№	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание выявленного бюджетного риска и его причин	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Значимость (уровень) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Владельцы бюджетного риска	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

(расшифровка)