

П Р И К А З

от 19 октября 2026 года № 629

**Об образовании субъекта внутреннего финансового аудита в Департаменте
социальной политики администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ Сахалинской области**

В соответствии с пунктами 3 и 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Образовать в Департаменте социальной политики администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области субъект внутреннего финансового аудита без образования структурного подразделения, наделив вице-мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо).

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Департаменте социальной политики администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области Русанова Я.С.

Исполняющий обязанности
вице-мэра муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области



А.С. Фомина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Департамента социальной
политики администрации
муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
от 19.10.2026 № 629

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Департаменте социальной политики администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется уполномоченным должностным лицом Департамента социальной политики администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее – Департамент соцполитики) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее – федеральные стандарты), а также настоящим Порядком. Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные Порядком, то применяются правила федеральных стандартов.

1.3. В целях применения настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами.

1.4. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора источников финансирования дефицита бюджета:

- информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – администратор бюджетных

средств), главного администратора бюджетных средств, 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.

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

1.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля в Департаменте соцполитики, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее – внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, предоставления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актом Департамента соцполитики;

- качества повышения финансового менеджмента.

II. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит в Департаменте соцполитики осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – должностным лицом Департамента соцполитики, наделенным соответствующими полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основании принятого решения об организации внутреннего финансового аудита в Департаменте соцполитики (далее – уполномоченное должностное лицо), утвержденного постановлением администрации.

2.2. Уполномоченное должностное лицо подчиняется непосредственно и исключительно мэру муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее – Мэру).

2.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее – объекты аудита).

Субъекты бюджетных процедур – вице-мэр муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области или

лицо его замещающее, руководители и должностные лица (работники) подведомственных Департаменту соцполитики бюджетных учреждений, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

2.4. Права и обязанности должностного лица 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.

III. Порядок составления, утверждения и ведения плана аудиторских мероприятий

3.1. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План).

3.2. В целях составления Плана уполномоченными должностным лицом учитываются:

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

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

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

- другие положения утвержденных федеральных стандартов.

3.3. Уполномоченное должностное лицо составляет проект Плана на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерством финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (далее – Федеральный стандарт).

В случае передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита Департамента соцполитики руководитель субъекта бюджетных процедур вправе направить субъекту внутреннего финансового аудита в срок до 1 декабря текущего года предложения по формированию проекта Плана на соответствующий очередной финансовый год.

3.4. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году

аудиторских мероприятий, в отношении каждого из которых указаны тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

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

3.5. План утверждается приказом Департамента соцполитики в срок до начала очередного финансового года, но не позднее 25 декабря предыдущего года.

3.6. Уполномоченное должностное лицо не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения Плана на соответствующий год (изменений к нему) направляет его копию (копию изменений к нему) руководителю субъекта бюджетных процедур, включенному в План на соответствующий год.

3.7. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает размещение Плана на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней с даты утверждения Плана.

3.8. В утвержденный План могут вноситься изменения в определенных случаях согласно пункту 11 Федерального стандарта, утвержденного приказом Министерством финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н.

3.8.1. Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала проведения аудиторского мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

3.8.2. Руководитель субъекта бюджетных процедур (в случае передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита) вправе направить уполномоченному должностному лицу предложения по внесению изменений в План не позднее чем за 45 дней до начала проведения аудиторского мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

3.8.3. Изменения в План вносятся по предложению уполномоченного должностного лица и утверждаются вице-мэром муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области или лицом его замещающим.

3.9. Информация о внесении изменений в План размещается в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения в сети на официальном сайте администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в разделе Департамента соцполитики.

3.10. Решение о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется приказом Департамента соцполитики. В приказе указывается: пункт Плана в соответствии с которым проводится аудиторское мероприятие, тема, дата начала и окончания аудиторского мероприятия,

субъект бюджетных процедур, должностное лицо, осуществляющее аудиторское мероприятие.

3.11. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа департамента соцполитики, в котором указывается: уполномоченное должностное лицо, основание, тема, объекты и цели, сроки проведения аудиторского мероприятия.

3.12. Основанием для проведения внепланового аудиторского мероприятия являются:

- поручения вице-мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области или лица, его замещающего;
- требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- информация, содержащаяся в обращениях органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;
- данные, содержащиеся в средствах массовой информации;
- иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

IV. Планирование аудиторских мероприятий и формирование программы аудиторских мероприятий

4.1. В целях планирования аудиторского мероприятия субъект уполномоченное должностное лицо составляет программу аудиторского мероприятия по Форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней со дня подписания Приказа о проведении аудиторского мероприятия.

4.2. Программа аудиторского мероприятия содержит следующую информацию:

- основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт Плана проведения аудиторских мероприятий или Приказ 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.

4.3. Уполномоченное должностное лицо утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Утвержденная программа аудиторского мероприятия представляется субъектам бюджетных процедур не позднее, чем за 5 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

4.4. Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются уполномоченным должностным лицом в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

V. Порядок проведения аудиторских мероприятий

5.1. Уполномоченное должностное лицо уведомляет руководителей субъекта бюджетных процедур о начале проведения аудиторского мероприятия путем предоставления (направления) им копии Приказа о проведении аудиторского мероприятия, копии программы аудиторского мероприятия и запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, не позднее 5 рабочих дней до даты начала аудиторского мероприятия.

5.2. О получении указанных документов руководители субъектов бюджетных процедур делают отметку на обратной стороне запроса документов (указывается дата ознакомления, подпись, расшифровка подписи). Срок предоставления документов, материалов и информации, указанных в запросе документов составляет не более 4 рабочих дней со дня получения запроса документов.

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

5.4. Срок проведения аудиторского мероприятия устанавливается не более 35 рабочих дней, с возможного продления срока не более одного раза и не более чем на 10 рабочих дней.

5.5. Основанием для 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 числа 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.

5.6. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица:

- 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 непредоставления (неполного предоставления) 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, 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.

5.7. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо, должен:

- письменно уведомить руководителя субъекта бюджетных процедур о приостановлении проведения аудиторского мероприятия и о причинах приостановления;

- по возможности принять меры по устранению препятствий в проведении аудиторского мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения аудиторского мероприятия.

5.8. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается вице-мэром муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области или лицом его замещающим и оформляется Приказом Департамента соцполитики, при этом изменения в План проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

5.9. После устранения причин приостановления (продления) аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо возобновляет его проведение в сроки, установленные Приказом Департамента соцполитики.

VI. Порядок документального оформления результатов аудиторских мероприятий

6.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением по аудиторскому мероприятию (далее – 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;

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) частью 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, 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 Департамента соцполитики, в том числе о достижении Департаментом соцполитики значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным частью 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;

е) дату подписания Заключения;

ж) должность, фамилию, имя, отчество, подпись должностного лица субъекта внутреннего финансового аудита.

6.2. Заключения формируются по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.

6.3. В целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия проект заключения направляется уполномоченным должностным лицом руководителю субъекта бюджетных процедур в форме электронного документа посредством электронной почты с одновременным уведомлением по телефонной связи.

6.4. Руководители субъекта бюджетных процедур вправе представить письменные возражения и предложения к проекту заключения в течение 5 рабочих дней со дня его направления.

Уполномоченное должностное лицо:

- рассматривает поступившие возражения и предложения в течение 2 рабочих дней с момента их поступления, в случае необходимости вносит соответствующие изменения в проект заключения;

- распечатывает и подписывает заключение в 2-х экземплярах.

6.5. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

6.6. Заключение с приложением возражения и предложений к заключению (при наличии) направляется для рассмотрения в течение 5 рабочих дней с момента подписания заключения должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита руководителю субъекта бюджетных процедур.

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

6.8. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения вправе представить в свободной форме возражения и предложения уполномоченному должностному лицу на бумажном носителе или в электронном виде.

6.9. Возражения и предложения субъекта бюджетных процедур, поступившие по результатам проведения аудиторского мероприятия, рассматриваются уполномоченным должностным лицом в срок до 10 рабочих дней со дня их получения и, при необходимости, учитываются в целях ведения реестра бюджетных рисков.

6.10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Заключения, субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений.

6.11. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных уполномоченным должностным лицом предложений и в установленные сроки представляет ему информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

6.12. Подписанный экземпляр Заключения направляется вице-мэру муниципального образования Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области для принятия решений в течение 10 рабочих дней, а при наличии возражений – в срок до 15 рабочих дней со дня подписания заключения на возражения.

Вице-мэр муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области рассматривает Заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, предусмотренные стандартом, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н, с указанием сроков их выполнения.

6.13. Вице-мэр муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области принимает решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях уполномоченного должностного лица, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

6.14. Субъекты бюджетных процедур, в целях выполнения решений Главы района, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках уполномоченного должностного лица, проекте Заключения и Заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

6.15. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

6.16. Проведение аудиторского мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация аудиторского мероприятия - совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур).

Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

6.17. Рабочая документация аудиторского мероприятия хранится в архивных папках. На каждое аудиторское мероприятие заводится отдельная архивная папка, на которой указывается следующая информация:

- субъект бюджетных процедур;
- тема аудиторского мероприятия;
- сроки проведения аудиторского мероприятия.

Рабочая документация хранится субъектом внутреннего финансового аудита не менее 5 лет.

6.18. Допускается хранение рабочей документации в электронной форме (регистры бухгалтерского учета и другие документы). Электронные копии рабочей документации хранятся в электронных папках отдельно по каждому аудиторскому мероприятию.

VII. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

7.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

7.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный финансовый год, формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

7.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных частью 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 администрации внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности департамента;

д) 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;

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

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;

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

7.4. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется вице-мэру муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области на утверждение в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

7.5. Годовой отчет включает следующие разделы:

1) общие сведения о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

2) пояснительную записку.

7.6. В пояснительной записке указываются:

1) Информация о субъекте внутреннего финансового аудита;

2) Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год;

3) Информация о результатах проведенных аудиторских мероприятий;

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

5) Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности, о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;

6) Оценка надежности внутреннего финансового контроля.

VIII. Оценка бюджетных рисков

8.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Департаментом соцполитики по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

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

б) описание выявленного бюджетного риска и его причин;
 в) возможные последствия реализации бюджетного риска;
 г) значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);

д) владельцы бюджетного риска и (или) структурные подразделения (подразделения в составе этих структурных подразделений) главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск;

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

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

8.2. Оценка бюджетного риска - осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска, а также определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

8.3. Выявление (обнаружение) бюджетных рисков проводится субъектом внутреннего финансового аудита путем проведения анализа:

- информации, указанной в представлениях и предписаниях органов

- государственного финансового контроля;

- результатов проведения аудиторских мероприятий, в том числе реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

- информации о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

- результатов мониторинга качества финансового менеджмента;

- иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, в том числе, поступившей от субъектов бюджетных процедур, их причинах и условиях.

8.4. Субъекты бюджетных процедур обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков.

8.5. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего

финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

8.6. Результаты оценки бюджетных рисков субъектов бюджетных процедур учитываются при планировании внутреннего финансового аудита, в том числе при составлении плана проведения аудиторских мероприятий и программы аудиторского мероприятия.

IX. Порядок принятия полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита и их исполнения

9.1. Подведомственные администраторы бюджетных средств вправе передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Департамента соцполитики, с учетом положений пункта 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае принятия решения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита руководитель администратора бюджетных средств, передающего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, согласовывает передачу указанных полномочий с вице-мэром муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

9.2. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется путем заключения соглашения о передаче полномочий администратора бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Приложение № 1
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита
в Департаменте социальной политики администрации
муниципального образования Ногликский муниципальный
округ Сахалинской области, утвержденному приказом
Департамента социальной политики администрации
муниципального образования Ногликский муниципальный
округ Сахалинской области
от 19.10.2026 № 629

УТВЕРЖДАЮ
вице-мэр муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » ____ 20 ____ года

ПЛАН
Проведения аудиторских мероприятий на 20 ____ год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Дата (месяц)окончания аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

Субъект внутреннего финансового аудита _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в Департаменте социальной
политики администрации муниципального
образования Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области, утвержденному приказом
Департамента социальной политики
администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ Сахалинской
области от 19.10.2026 № 629

УТВЕРЖДАЮ
вице-мэр муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

Программа аудиторского мероприятия

Программа аудиторского мероприятия

Основание для проведения аудиторского мероприятия:

(пункт плана аудиторских мероприятий / распоряжение о проведении внепланового мероприятия)

Тема аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

Цели и задачи: _____

Наименование объекта (объектов) внутреннего финансового аудита:

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия:

Сведения об уполномоченном должностном лице: _____

Уполномоченное должностное лицо _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в Департаменте социальной
политики администрации муниципального
образования Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области, утвержденному приказом
Департамента социальной политики
администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ Сахалинской
области от 19.10.2026 № 629

УТВЕРЖДАЮ
вице-мэр муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

Заключение по проведению аудиторского мероприятия № ____

(тема аудиторского мероприятия)

(место составления заключения) « ____ » _____ 20__ г.

Во исполнение: _____
(реквизиты распоряжения о проведении аудиторского мероприятия)

уполномоченным должностным лицом: _____

проведено аудиторское мероприятие: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

Методы аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия: _____

Описательная часть:

выявленные нарушения и (или) недостатки

бюджетные риски

результаты анализа и оценки аудиторских доказательств

Выводы:

Предложения, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков,
предложения по организации внутреннего финансового контроля

Рекомендации

Уполномоченное должностное лицо _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.