



АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 октября 2025 г.

№ 120-п

**Об утверждении Порядка организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в администрации федеральной
территории «Сириус»**

В соответствии с абзацем третьим пункта 5 статьи 160.2¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в администрации федеральной территории «Сириус».
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius- ft.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
федеральной территории «Сириус»**



Д.С. Плишкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
федеральной территории «Сириус»
от 28 октября 2025 г. № 120-п

ПОРЯДОК
организации и осуществления внутреннего финансового аудита
в администрации федеральной территории «Сириус»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в администрации федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – Порядок, администрация) содержит положения, определяющие особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации (далее соответственно – федеральные стандарты, Минфин России), при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они используются в федеральных стандартах.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурным подразделением администрации – сектором финансового контроля (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

Должностное лицо, возглавляющее сектор финансового контроля администрации (далее – руководитель субъекта внутреннего финансового аудита), при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется исключительно и непосредственно главе администрации.

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

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур.

1.6. Субъектами бюджетных процедур являются руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений администрации, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.7. Права и обязанности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, а также права и обязанности субъектов бюджетных процедур предусмотрены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников)

при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н (далее – Стандарт № 195н).

2. Особенности составления и утверждения плана проведения аудиторских мероприятий, внесения в него изменений, подготовки и принятия решений о проведении внеплановых мероприятий

2.1. Планирование и проведение аудиторских мероприятий в администрации осуществляется в соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 05.08.2020 № 160н (далее – Стандарт № 160н).

2.2. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита проводят анализ данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий, указанных в пункте 4 Стандарта № 160н, и результатов оценки (актуализации оценки) бюджетных рисков, с учетом которого определяются приоритетные к проведению аудиторские мероприятия, их темы, возможные сроки окончания этих мероприятий, и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита принимает решение о направлении проекта плана проведения аудиторских мероприятий субъектам бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений администрации, в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий, в срок до 1 декабря текущего финансового года.

2.4. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита в соответствии с пунктом 7 Стандарта № 160н планирует деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе рассматривает проект плана проведения аудиторских мероприятий и поступившие предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений администрации (при наличии), подписывает план проведения аудиторских мероприятий (далее – план) и представляет его на утверждение главе администрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. План должен содержать перечень планируемых к проведению в администрации аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности администрации и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

2.6. План утверждается главой администрации до начала очередного финансового года и доводится до субъектов бюджетных процедур посредством государственной информационной системы «Система электронного документооборота администрации федеральной территории «Сириус» (далее – ГИС СЭД) в целях их информирования о запланированных аудиторских мероприятиях в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана.

2.7. В утвержденный план могут вноситься изменения в случаях, предусмотренных пунктом 11 Стандарта № 160н. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются главой администрации.

2.8. Основанием для проведения планового аудиторского мероприятия является план.

2.9. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании распоряжения главы администрации (далее – распоряжение о проведении внепланового аудиторского мероприятия), в том числе на основании предложений руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Внеплановые аудиторские мероприятия в план не включаются.

3. Особенности формирования и утверждения программы аудиторского мероприятия, внесения в нее изменений, информирования субъектов бюджетных процедур о программе аудиторского мероприятия

3.1. Формирование программы аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с положениями подраздела 2 «Планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия» раздела II «Планирование внутреннего финансового аудита» Стандарта № 160н, а также с учетом положения пункта 6 Стандарта № 195н.

3.2. Программа аудиторского мероприятия утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита до даты начала проведения аудиторского мероприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения программы аудиторского мероприятия, с целью информирования, направляет ее в адрес субъектов бюджетных процедур посредством ГИС СЭД.

3.3. Изменения в утвержденную программу аудиторского мероприятия вносятся руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе по предложениям руководителя аудиторской группы.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита утверждает изменения:

без установленного срока при самостоятельном принятии решения о необходимости внесения изменений;

не позднее пяти рабочих дней с даты получения предложений по внесению изменений при их представлении руководителя аудиторской группы.

3.4. Внесение изменений в программу аудиторского мероприятия осуществляется в отношении:

основания проведения, темы аудиторского мероприятия и даты окончания аудиторского мероприятия – при актуализации соответствующих положений плана проведения аудиторских мероприятий или при принятии главой администрации решения о внесении изменений в распоряжение о проведении внепланового аудиторского мероприятия;

даты начала внепланового аудиторского мероприятия – при принятии главой администрации решения о внесении изменений в распоряжение главы администрации о проведении внепланового аудиторского мероприятия;

цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, методов внутреннего финансового аудита, наименования (перечня) объектов внутреннего финансового аудита, перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры в ходе проведения аудиторского мероприятия.

При принятии решения главой администрации о приостановлении аудиторского мероприятия или продлении срока его проведения изменения в программу аудиторского мероприятия не вносятся.

3.5. В случае необходимости внесения изменений в программу аудиторского мероприятия, программа аудиторского мероприятия актуализируется, утверждается и направляется руководителем субъекта внутреннего финансового аудита не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения путем замены неактуальной программы аудиторского мероприятия субъектам бюджетных процедур посредством ГИС СЭД.

4. Особенности формирования аудиторской группы, назначения руководителя аудиторской группы, привлечения к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) администрации и (или) экспертов

4.1. Для проведения аудиторского мероприятия формируется аудиторская группа, численность которой составляет не менее двух человек и определяется исходя из цели (целей), задач и сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита.

4.2. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита, исходя из объема информации, подлежащей проверке в ходе проведения аудиторского мероприятия, или перечня вопросов, подлежащих изучению и требующих специальных знаний, имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) администрации и (или) экспертов.

Привлечение должностных лиц (работников) администрации и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с приложением № 2 к Стандарту № 160н.

4.3. При формировании аудиторской группы для проведения планового аудиторского мероприятия или внепланового аудиторского мероприятия, ее состав утверждается отдельным распоряжением главы администрации не позднее пяти рабочих дней до даты начала аудиторского мероприятия. Руководителем аудиторской группы назначается должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита.

4.4. Копия распоряжения главы администрации об утверждении состава аудиторской группы направляется субъекту бюджетной процедуры посредством ГИС СЭД для ознакомления не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения состава аудиторской группы распоряжением главы администрации.

5. Особенности проведения аудиторского мероприятия, определения оснований и сроков приостановления и (или) продления аудиторского мероприятия, особенности формирования, хранения и контроля полноты рабочей документации аудиторского мероприятия

5.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия.

5.2. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет сбор аудиторских доказательств путем изучения объектов внутреннего финансового аудита на основании:

документов, фактических данных, информации, представленных субъектом бюджетных процедур и (или) другими лицами, располагающими документами, фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;

документов и информации, созданных и хранящихся в информационных системах, используемых субъектами бюджетных процедур для выполнения бюджетных полномочий.

5.3. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено в случаях, предусмотренных пунктом 41 Стандарта № 160н.

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

5.4. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются случаи, предусмотренные пунктом 42 Стандарта № 160н.

5.5. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) и (или) продления аудиторского мероприятия, руководитель субъекта внутреннего финансового аудита направляет главе администрации служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления и (или) продления данного мероприятия.

5.6. Срок приостановления и (или) продления аудиторского мероприятия, определяется в каждом конкретном случае исходя из целей,

которые должны быть достигнуты в период его приостановления и (или) продления, но не может превышать 60 календарных дней.

5.7. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается главой администрации на основании мотивированного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита и оформляется распоряжением главы администрации, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

5.8. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

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

5.9. Документы, созданные и (или) зарегистрированные в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС Электронный бюджет) (например, соглашения, отчеты по соглашениям, реестры документов и отчетов, бюджетная отчетность) и программном комплексе «Web-Консолидация» (формы бухгалтерской отчетности), хранятся в ГИИС Электронный бюджет и программном комплексе «Web- Консолидация», при необходимости распечатываются.

5.10. Рабочие документы аудиторского мероприятия проверяются руководителем аудиторской группы. При проверке рабочих документов руководитель аудиторской группы должен убедиться в том, что соответствующий пункт программы аудиторского мероприятия выполнен и получены достаточные, обоснованные и надежные аудиторские доказательства для достижения целей аудиторского мероприятия. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия и хранится у субъекта внутреннего финансового аудита в течение срока, определенного номенклатурой дел в администрации.

5.11. При хранении рабочих документов аудиторского мероприятия должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

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

6. Особенности составления и представления заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия, представления и рассмотрения письменных возражений и предложений по результатам проведенного

аудиторского мероприятия, рассмотрения субъектами бюджетных процедур проекта заключения и ознакомления с заключением

6.1. По результатам проведения аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку заключения по результатам аудиторского мероприятия (далее – заключение) на основании сформированной членами аудиторской группы рабочей документации.

Форма заключения установлена приложением № 3 к настоящему Порядку.

6.2. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита с учетом положений абзаца третьего пункта 4 Стандарта № 195н имеет право направить проект заключения посредством ГИС СЭД субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений администрации, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия в день подписания заключения.

6.3. При наличии возражений и (или) предложений субъект бюджетных процедур представляет субъекту внутреннего финансового аудита письменные возражения и (или) предложения в течение трех рабочих дней с даты получения проекта заключения.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений администрации, к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований пункта 6 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 22.05.2020 № 91н (далее – Стандарт № 91н), и при необходимости вносит корректировки в проект заключения в течение трех рабочих дней с даты получения письменных возражений.

6.4. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

6.5. Заключение представляется на рассмотрение главе администрации в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания аудиторского мероприятия.

6.6. По решению главы администрации и (или) субъекта внутреннего финансового аудита 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, аудиторские доказательства, аналитические записки и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

6.7. В соответствии с пунктом 17 Стандарта № 91н заключение подлежит рассмотрению главой администрации. Решение главы администрации по результатам рассмотрения информации принимается не позднее 10 рабочих дней с даты предоставления заключения и оформляется путем наложения

на заключение резолюции, содержащей одно или несколько решений, указанных в пунктах 17 и 17(1) Стандарта № 91н.

Глава администрации также вправе принять решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента на основании информации, полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков,

6.8. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие в ходе проведения аудиторского мероприятия и после представления заключения главе администрации, рассматриваются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и, при необходимости, учитываются должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

6.9. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений администрации, в целях выполнения решений главы администрации, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет контроль за выполнением решений главы администрации.

6.10. Информация о принятых решениях, 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 в соответствии с разделом IV «Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков» Стандарта № 91н.

7. Особенности оценки бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, участия субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков

7.1. Оценка бюджетных рисков и анализ способов их минимизации в целях формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков проводятся субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур согласно приложению № 1 «Оценка бюджетных рисков»

к Стандарту № 160н и в соответствии с обязанностями, установленными пунктами 6, 8 и 10 Стандарта № 195н.

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

субъект бюджетных процедур оценивает (определяет значимость) бюджетные риски и вносит предложения субъекту внутреннего финансового аудита для формирования (актуализации) реестра бюджетных рисков по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку не позднее 1 ноября текущего финансового года;

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

субъект внутреннего финансового аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестра бюджетных рисков, оценивает бюджетные риски, выявленные в ходе проведения аудиторских мероприятий, и способы их минимизации, анализирует выявленные нарушения и недостатки и формирует сводный реестр бюджетных рисков администрации в срок не позднее 1 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

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

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

8. Особенности мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков во исполнение решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента

8.1. 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, в том числе решений главы администрации, принятых по итогам рассмотрения результатов аудиторских мероприятий.

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

Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита проводят указанный мониторинг с использованием одного или нескольких способов, указанных в пункте 24 Стандарта № 91н.

8.3. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то руководитель субъекта внутреннего финансового аудита информирует об этом главу администрации.

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

9. Особенности представления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

9.1. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита обеспечивает подготовку годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

9.2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита представляется главе администрации в срок не позднее 20 рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в
администрации федеральной территории
«Сириус»

ПЛАН

**проведения аудиторских мероприятий на 202_ год и период
до срока представления консолидированной (индивидуальной)
годовой бюджетной отчетности за 202_ год**

№ п/п	Тема планового аудиторского мероприятия	Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита ¹	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3	4
1			
2			

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ 202_ г.

¹ Бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по ее выполнению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в
администрации федеральной территории
«Сириус»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)
от «__» _____ 202_ г. № _____

ПРОГРАММА аудиторского мероприятия

1.	Основание проведения аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий, реквизиты распоряжения главы администрации федеральной территории «Сириус» о проведении внепланового аудиторского мероприятия)	
2.	Тема аудиторского мероприятия	
3.	Сроки проведения аудиторского мероприятия	дата начала ¹ дата окончания ²
4.	Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия	
5.	Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия	
6.	Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита	
7.	Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия	

¹ Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия; перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия; требования, в соответствии с которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

² Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения по результатам аудиторского мероприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в
администрации федеральной территории
«Сириус»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ **по результатам аудиторского мероприятия**

1. Тема аудиторского мероприятия:

2. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

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

4. Описание значимых бюджетных рисков, в том числе остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

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

5.1.

(о степени надежности внутреннего финансового контроля)

5.2.

(о достоверности бюджетной отчетности (суждение субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с абзацем тридцать первым статьи 165 и пунктом 1 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и (или) информация о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности)

5.3.

(о качестве финансового менеджмента, 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)

6. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__»_____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в
администрации федеральной территории
«Сириус»

Руководителю субъекта внутреннего
финансового аудита

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Перечень (план)
мероприятий по совершенствованию
организации (обеспечения выполнения),
выполнения бюджетной процедуры и (или)
операций (действий) по выполнению
бюджетной процедуры администрации
федеральной территории «Сириус»**

К заключению по итогам проведения аудиторского
мероприятия: _____

№ п/п	Описание бюджетного риска и (или) выявленного нарушения (недостатка)	Наименование мероприятия по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - мероприятие) (например, предложения (рекомендации) по устранению нарушений (недостатков), а также по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе по организации внутреннего финансового контроля)	Должностное лицо (работник) структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, ответственное за выполнение мероприятия	Срок выполнения мероприятия
1	2	3	4	5
1				
2				

Исполнитель

(Руководитель, должностное лицо (работник)
структурного подразделения администрации
федеральной территории «Сириус»,
ответственный за выполнение бюджетной
процедур)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

« ____ » _____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку организации и осуществления внутреннего
финансового аудита в администрации федеральной
территории «Сириус»

Предложения для включения в реестр бюджетных рисков

Дата создания
(актуализации)

Субъект бюджетных процедур

№ п/п	Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры	Выявленный бюджетный риск	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка по критерию «вероятность»	Оценка по критерию «степень влияния»	Значимость (уровень) бюджетного риска	Владельцы бюджетного риска и (или) структурные подразделения, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и приоритетность их принятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									

(должность субъекта бюджетных процедур) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« » 202 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку организации и осуществления внутреннего финансового аудита в администрации федеральной территории «Сириус»

РЕЕСТР бюджетных рисков администрации федеральной территории «Сириус» по состоянию на « » 202_ г.

№ п/п	Бюджетная процедура	Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Выявленный риск бюджетного риска	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка критерия "вероятность" ("вероятность допущения ошибки")	Оценка критерия "степень влияния" ("существенность ошибки")	Значимость (уровень) бюджетного риска	Владельцы бюджетного риска и (или) структурные подразделения, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Необходимость (отсутствие необходимости) 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)	Приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

« » 202_ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в
администрации федеральной территории
«Сириус»

ГODOВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита в администрации федеральной территории «Сириус» за 20__год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за 20__год

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий, а в случае невыполнения плана проведения аудиторских мероприятий – по причинах невыполнения:

2. Информация о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий:

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) и соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также документам учетной политики (о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета):

5. Информация о качестве финансового менеджмента, в частности, о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента:

6. Информация о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита:

1) информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках и принятых мерах по их устранению (при наличии):

2) информация о наиболее значимых бюджетных рисках, включая информацию об их причинах:

3) информация о наиболее значимых принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

4) информация о наиболее значимых примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур (при наличии):

7. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

8. Информация о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита (при наличии):

9. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности:

10. Обобщенная информация об осуществлении консультирования субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента:

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ 202__ г.