



**Департамент общественной безопасности
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 13 марта 2026 г. № 14
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении
Порядка осуществления
Департаментом общественной безопасности
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита**

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

1. Утвердить Порядок осуществления Департаментом общественной безопасности Ненецкого автономного округа внутреннего финансового аудита согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа от 29.12.2020 № 25 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Управлением гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа»;

2) пункт 1 изменений, утвержденных приказом от 19.01.2021 № 2 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа – руководитель
Департамента общественной безопасности
Ненецкого автономного округа



В.В. Соков

Приложение
к приказу Департамента
общественной безопасности
Ненецкого автономного округа
от 13.03.2026 № 14
«Об утверждении Порядка
осуществления Департаментом
общественной безопасности
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита»

**Порядок
осуществления Департаментом общественной безопасности
Ненецкого автономного округа внутреннего финансового
аудита**

**Раздел I
Общие положения**

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

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и представлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий Департамента общественной безопасности Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) и подведомственных Департаменту казенных учреждений (далее – подведомственные учреждения), направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур, в том числе:

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

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

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

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

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

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

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

3) повышения качества финансового менеджмента.

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

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

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

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

Раздел II

Планирование аудиторских проверок

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

Заместитель губернатора Ненецкого автономного округа – Руководитель Департамента общественной безопасности Ненецкого автономного округа (далее – руководитель Департамента) утверждает План до начала очередного финансового года.

9. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий и содержит следующую информацию: пункт Плана, тему аудиторского мероприятия, месяц начала и окончания аудиторского мероприятия.

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

10. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется распоряжением Департамента, в котором указывается тема, дата начала и окончания аудиторского мероприятия, уполномоченное должностное лицо.

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

11. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем Департамента на основании мотивированной докладной записки субъекта внутреннего финансового аудита.

12. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения руководителя Департамента, с указанием темы и даты (месяц) окончания указанного мероприятия и оформляются распоряжением Департамента.

13. При планировании аудиторского мероприятия (составлении Плана и (или) программы аудиторского мероприятия) уполномоченными должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита учитываются:

1) степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

2) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

3) возможность совершенствования Должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

14. В целях составления Плана учитываются:

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

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

3) результаты проведения аудиторского мероприятия, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

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

Раздел III

Проведение аудиторского мероприятия

15. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой путем выполнения уполномоченным должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита (далее – Должностное лицо) профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе

действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

16. Должностное лицо подписывает сформированную программу аудиторского мероприятия и представляет ее на утверждение руководителю Департамента.

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

18. Программа аудиторского мероприятия содержит:

1) основание аудиторского мероприятия – пункт Плана или решение руководителя Департамента о проведении внепланового аудиторского мероприятия;

2) тему;

3) место проведения;

4) сроки проведения;

5) цели и задачи;

6) Объект аудита;

7) проверяемый период;

8) перечень вопросов, подлежащих изучению;

9) применяемые методы внутреннего финансового аудита;

10) сведения о Должностном лице.

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

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

20. Утвержденная Программа и (или) изменения в Программу представляются для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

21. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые Субъектами бюджетных процедур, так и помещение, занимаемое Должностным лицом. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов Программы осуществляет Должностное лицо при составлении Программы.

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

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

24. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

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

2) нестатистическая выборка – не соответствующая характеристикам статистической выборки.

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

Раздел IV

Документирование аудиторских мероприятий

25. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая ведется и хранится в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

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

27. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

Раздел V

Хранение рабочей документации аудиторских мероприятий

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

Хранение рабочей документации осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита.

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

Рабочая документация должна храниться укомплектованной в папки, в сброшюрованном виде, страницы пронумерованы, на титульном листе папки указывается: год проведения, порядковый номер и наименование аудиторского мероприятия.

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

30. Рабочая документация должна храниться в архиве Департамента не менее 5 лет.

Раздел VI
Основания и сроки приостановления и (или)
продления аудиторских мероприятий

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

32. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

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

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

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

34. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое руководителем Департамента в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта внутреннего финансового аудита, оформляется распоряжением Департамента.

35. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением Департамента.

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

36. Заключение по аудиторскому мероприятию по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Заключение) включает в себя в том числе:

1) результаты проведения аудиторского мероприятия по вопросам Программы;

2) информацию о выявлении в ходе аудиторского мероприятия недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений;

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

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

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

37. Проект Заключения передается субъектом внутреннего финансового аудита на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней.

38. 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 в Департамент на бумажном носителе или в электронном виде.

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

40. Заключение по возражениям и предложениям направляется Субъекту бюджетных процедур в письменной и (или) электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

41. Заключение, подписанное субъектом внутреннего финансового аудита, завизированное руководителем подведомственного учреждения, структурного подразделения Департамента (далее – руководитель Субъекта бюджетных процедур), представляется руководителю Департамента для рассмотрения и принятия решения.

По результатам рассмотрения руководитель Департамента принимает решение о согласии с выводами и предложениями, отраженными в Заключении или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

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

43. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана

мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или) устранению недостатков, нарушений по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и представляет в Департамент.

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

Раздел VIII

Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

45. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по форме, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку с пояснительной запиской и направляется руководителю Департамента до 25 января текущего финансового года.

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

47. Годовая отчетность включает данные, отраженные в Заключениях и Реестре бюджетных рисков по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Порядку и включает в себя информацию, в том числе подтверждающую выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности, и минимизации бюджетных рисков, надежности внутреннего финансового контроля.

48. Пояснительная записка включает следующие сведения и информацию:

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

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

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

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

5) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

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

выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита;

нарушениях и (или) недостатках и принятых мерах по их устранению (при наличии);

бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

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

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

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

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

Раздел IX

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

49. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках субъектом внутреннего финансового аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков

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

51. Актуализации реестра бюджетных рисков – регулярно (не реже одного раза в год) проводимая переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

Раздел X

Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

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

53. Субъект внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

54. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых руководителем Департамента по результатам рассмотрения Заключения, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

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

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

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

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

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

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

56. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков субъектом внутреннего финансового аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита информирует об этом руководителя Департамента.

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

58. Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными иными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не указанными в настоящем Порядке.

Приложение 1
к Порядку осуществления
Департаментом общественной
безопасности Ненецкого
автономного округа
внутреннего финансового
аудита

Департамент общественной безопасности
Ненецкого автономного округа

г. Нарьян-Мар

« ____ » _____ 20__ г.

Заключение
по результатам аудиторского мероприятия

(тема)

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

Должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку осуществления
Департаментом общественной
безопасности Ненецкого
автономного округа
внутреннего финансового
аудита

Департамент общественной безопасности
Ненецкого автономного округа

План мероприятий
по реализации предложений и рекомендаций
и устранению недостатков (нарушений)

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

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

Руководитель
Субъекта бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку осуществления
Департаментом общественной
безопасности Ненецкого
автономного округа
внутреннего финансового
аудита

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
Департамента общественной безопасности
Ненецкого автономного округа
за 20 __ год

**1. Общие сведения о результатах внутреннего
финансового аудита**

1.1. Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек _____

1.2. Фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек _____

1.3. Количество проведенных аудиторских мероприятий _____

в том числе:

в отношении системы внутреннего финансового контроля _____

достоверности бюджетной отчетности _____

экономности и результативности использования бюджетных средств _____

1.4. Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего
финансового аудита на отчетный год _____

из них:

количество проведенных плановых аудиторских
мероприятий _____

1.5. Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий _____

1.6. Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности
внутреннего финансового контроля _____

из них:

количество исполненных рекомендаций _____

1.7. Количество направленных предложений о повышении экономности
и результативности использования бюджетных
средств _____ из них:

количество исполненных предложений _____

**2. Сведения о выявленных нарушениях
и недостатках**

2.1. Нецелевое использование бюджетных
средств _____

- 2.2. Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования) _____
- 2.3. Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством _____
- 2.4. Нарушение правил ведения бюджетного учета _____
- 2.5. Нарушения порядка составления бюджетной отчетности _____
- 2.6. Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями _____
- 2.7. Нарушения порядка администрирования доходов бюджета _____
- 2.8. Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов;
- 2.9. Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля _____
- 2.10. Прочие нарушения и недостатки _____

Пояснительная записка

Должностное лицо

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

