



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18 декабря 2020 года

Иркутск

№ 71-мпр

Об утверждении Порядка осуществления министерством труда и занятости
Иркутской области внутреннего финансового аудита

В соответствии с абзацем третьим пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 237н, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок осуществления министерством труда и занятости Иркутской области внутреннего финансового аудита (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года, но не ранее, чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр

Н.В. Воронцова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и
занятости Иркутской области

от 28 декабря 2020 № 71-инф

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок осуществления министерством труда и занятости Иркутской области внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем третьим пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и применяется министерством труда и занятости Иркутской области (далее – министерство) при осуществлении внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

Порядок содержит положения, определяющие особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита и иные положения.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего финансового контроля министерства и подведомственного учреждения (в случае передачи полномочий) на предмет соответствия установленным правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений по повышению его эффективности;

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 (далее – Единая методология), а также ведомственным (внутренним) актам, обеспечивающим детализацию финансовой информации с соблюдением Единой методологии;

3) повышения качества финансового менеджмента.

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

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – отделом контроля за финансовой деятельностью (далее – отдел).

5. Деятельность отдела основывается на принципах: законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, эффективности, системности, ответственности и стандартизации.

6. Права и обязанности должностных лиц отдела, руководителей и должностных лиц структурных подразделений министерства и подведомственных учреждений, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – субъекты бюджетных процедур) 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 ноября 2019 года № 195н.

Глава 2. ПЛАНИРОВАНИЕ АУДИТОРСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

7. План мероприятий внутреннего финансового аудита министерства на очередной год (далее – План) составляется начальником отдела и утверждается министром труда и занятости Иркутской области (далее – министр) в срок до 30 декабря текущего календарного года.

8. В План в обязательном порядке включается аудиторское мероприятие о подтверждении достоверности бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета Единой методологии.

План содержит следующую информацию: тема аудиторского мероприятия, объект аудита, форма аудита, проверяемый период, месяц, в котором планируется проведение аудиторского мероприятия.

9. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется распоряжением министерства, в котором указывается тема, дата (месяц) проведения аудиторского мероприятия, состав аудиторской группы или уполномоченное должностное лицо.

10. Решение о внесении изменений в План принимается министром на основании мотивированной докладной записки начальника отдела.

11. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения министра, которое оформляется распоряжением министерства.

12. При планировании аудиторского мероприятия начальником отдела (лицом, его замещающим) 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.

13. В целях составления Плана начальником отдела 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 аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

4) иные положения утвержденных федеральных стандартов.

14. В рамках одного аудиторского мероприятия могут быть одновременно реализованы несколько направлений аудита.

15. Тема аудиторского мероприятия может быть сформулирована с детализацией соответствующего направления аудита по конкретным внутренним бюджетным процедурам, операциям (действиям по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), исполняемым бюджетным полномочиям и (или) направлениям расходов (доходов, источников финансирования) бюджета, а также проверяемого периода.

16. Проверяемый период определяется начальником отдела (лицом его замещающим) и может включать как периоды отчетного финансового года, так и период текущего года до начала проведения аудиторского мероприятия.

17. В целях составления плана проведения мероприятий внутреннего финансового аудита начальник отдела вправе запрашивать у субъектов бюджетных процедур документы, материалы и информацию, связанные с осуществлением внутренних бюджетных процедур.

18. План и изменения в План размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней после утверждения министром.

19. Контроль за исполнением Плана осуществляет начальник отдела.

Глава 3. ПРОГРАММА АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

20. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее – Программа), которая утверждается начальником отдела.

21. В целях составления Программы должностными лицами отдела проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями (действиями) по

выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами внутреннего финансового аудита.

22. Программа содержит: основание аудиторского мероприятия, тему, сроки проведения, цели и задачи, объект внутреннего финансового аудита, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению, применяемые методы внутреннего финансового аудита, сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

23. Методы внутреннего финансового аудита:

- 1) аналитические процедуры;
- 2) инспектирование;
- 3) пересчет;
- 4) запрос;
- 5) наблюдение за действиями субъектов бюджетных процедур;
- 6) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

24. Используемые методы внутреннего финансового аудита обеспечивают получение отделом необходимых и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

Выбор метода внутреннего финансового аудита для исследования каждого из вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

25. При необходимости начальником отдела могут вноситься изменения в Программу.

26. Утвержденная Программа и (или) изменения в Программу представляются для ознакомления субъектам бюджетных процедур.

Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

27. Для проведения аудиторского мероприятия формируется аудиторская группа и определяется руководитель аудиторской группы или уполномоченное должностное лицо из числа работников отдела.

Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению при необходимости привлекаются эксперты.

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

29. 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 – генеральная совокупность), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

30. 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;

3) качественная выборка – обеспечение в выборке максимально возможного числа групп в генеральной совокупности;

4) количественная выборка – обеспечение в выборке такого числа единиц, при котором можно достаточно обоснованно судить о величине изучаемых признаков (объем выборки).

Применяемый способ выборки для изучения объектов внутреннего финансового аудита должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

Глава 5. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ АУДИТОРСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

31. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, которая ведется и хранится в электронном виде и на бумажных носителях.

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

33. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

34. Рабочая документация хранится в отделе не менее 5 лет.

Глава 6. ОСНОВАЯ И СРОКИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И (ИЛИ) ПРОДЛЕНИЯ АУДИТОРСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

35. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, начальник отдела направляет министру (либо лицу, им уполномоченному) докладную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

36. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного 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.

37. 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 30 календарных дней.

38. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое министром в соответствии с мотивированной докладной запиской начальника отдела, оформляется распоряжением министерства.

39. После устранения причин приостановления проведение аудиторского мероприятия возобновляется в сроки, устанавливаемые распоряжением министерства.

Глава 7. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ. РАССМОТРЕНИЕ ВОЗРАЖЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

40. Заключение по результатам аудиторского мероприятия (далее – Заключение) включает в себя:

1) тему аудиторского мероприятия;

2) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;

3) 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 (значимые остаточные бюджетные риски);

4) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита:

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;

5) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

6) дату подписания заключения;

7) должность, фамилию, имя, отчество, подпись руководителя и членов аудиторской группы или уполномоченного должностного лица;

8) должность, фамилию, имя, отчество, подпись начальника отдела.

41. Экземпляр Заключения, подписанный руководителем или уполномоченным должностным лицом и членами аудиторской группы, направляется для ознакомления субъекту бюджетной процедуры в течение пяти рабочих дней после его подписания.

42. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, субъект бюджетной процедуры в течение трех рабочих дней с даты его получения вправе представить подписанные возражения и предложения аудиторской группе на бумажном носителе или в электронном виде.

43. Возражения и предложения субъекта бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия приобщаются к материалу проверки, рассматриваются начальником отдела и при необходимости учитываются должностными лицами отдела, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

44. Заключение, подписанное руководителем или уполномоченным должностным лицом и членами аудиторской группы, завизированное начальником отдела представляется министру для рассмотрения и принятия решения в течение 10 рабочих дней с даты его подписания.

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

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, распоряжением министерства о реализации субъектами бюджетных процедур выводов, предложений и рекомендаций отдела (полностью или частично), а также устными указаниями.

45. В течение двадцати рабочих дней со дня принятия министром решения, субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой предложений и представляет руководителю аудиторской группы (уполномоченному должностному лицу) информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, с приложением копий подтверждающих документов.

Глава 8. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

46. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год (приложение 2 к настоящему Порядку) с пояснительной запиской формируется по состоянию

на 1 января года, следующего за отчетным годом, и направляется министру до 1 марта текущего финансового года.

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

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

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

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

3) о степени надежности осуществляемого в министерстве и подведомственных учреждениях (в случае передачи полномочий) внутреннего финансового контроля;

4) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности министерства и подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий);

5) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий, в частности, о достижении министерством и подведомственными учреждениями (в случае передачи полномочий) целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

6) о результатах деятельности отдела, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14-16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н, включая информацию о наиболее значимых:

выводах, предложениях и рекомендациях отдела;

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

принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента министерства и подведомственных учреждений (в случае передачи полномочий) и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в министерстве и подведомственных учреждениях (в случае передачи полномочий) (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 отдела;

9) об отделе, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц (работников) отдела;

10) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности отдела, должность, фамилию и инициалы, подпись начальника отдела.

Глава 9. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

49. Подведомственное учреждение вправе передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита министерству.

50. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется (согласовывается) одним из следующих способов:

1) подписание соглашения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита;

2) оформление служебных писем о согласовании передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, в том числе их визирование (подписание) министром и руководителем подведомственного учреждения;

3) оформление документа с грифом (листом) согласования или протокола о передаче подведомственным учреждением полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется (согласовывается) до утверждения Плана министром. Предельный срок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита составляет 5 лет.

51. Решение об отмене (изменении) передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется (согласовывается) до утверждения Плана министром тем способом, которым они были переданы, и вступает в силу с начала очередного года.

52. Подведомственное учреждение, которое передало полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, вправе до 1 октября текущего года представить в министерство предложения по формированию Плана. Предложения подведомственного учреждения о внесении изменений в План и проведении внеплановых аудиторских мероприятий оформляется письмом, которое должно содержать мотивированное обоснование соответствующего предложения.

53. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений

и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры представляется подведомственным учреждением в соответствии с требованиями главы 7 настоящего Порядка.

Глава 10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В ЦЕЛЯХ ОЦЕНКИ НАДЕЖНОСТИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

54. Внутренний финансовый контроль представляет собой внутренний процесс министерства или подведомственного учреждения (в случае передачи полномочий), осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий министерства или подведомственного учреждения (в случае передачи полномочий), в том числе осуществляемый посредством контрольных действий.

55. Организация внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным правовым актом министерства.

Глава 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

56. Мониторинг качества финансового менеджмента включает в себя осуществление анализа и оценки результатов выполнения процедур составления и исполнения бюджета, включая процедуры финансового обеспечения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, качества управления активами, осуществления внутреннего финансового аудита в целях организации и исполнения бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

57. Мониторинг качества финансового менеджмента осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным правовым актом министерства.

Глава 12. РЕЕСТР БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ (АКТУАЛИЗАЦИЯ) РЕЕСТРА БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ

58. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках отделом формируется и ведется реестр бюджетных рисков (приложение 3 к настоящему Порядку).

В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков субъектами бюджетных процедур и отделом (в рамках проведения

аудиторских мероприятий) осуществляется оценка бюджетных рисков, включающая выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

59. Отдел проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и (или) в период между аудиторскими мероприятиями, но не чаще одного раза в квартал.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия, отражаются в заключении о его результатах, вне аудиторского мероприятия - оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

60. Отдел при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, не включенными в настоящий Порядок.

Заместитель министра труда и
занятости Иркутской области



К.М. Клоков

Приложение 1
к Порядку осуществления
министерством труда и занятости
Иркутской области внутреннего
финансового аудита

Руководителю аудиторской группы

(фамилия, имя, отчество)

Информация об устранении нарушений и недостатков, выявленных по результатам

(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период _____ 20__ г.

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

Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного подразделения
министерства труда и занятости
Иркутской области
(подведомственного учреждения),
ответственный за выполнение
бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку осуществления
министерством труда и занятости
Иркутской области внутреннего
финансового аудита

ОТЧЕТ
о результатах осуществления министерством труда и занятости Иркутской области
внутреннего финансового аудита
за _____ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

№	Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
	2	3	4
1	Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
1.1	из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
2	Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	020	
2.1	в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
2.2	достоверности бюджетной отчетности	022	
2.3	экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
3	Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
3.1	из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	
4	Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	
5	Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
5.1	из них: количество исполненных рекомендаций	051	
6	Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
6.1	из них: количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тысяч рублей

№	Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
					(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6	7
1	Нецелевое использование бюджетных средств	010				
2	Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
3	Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
4	Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
5	Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
6	Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
7	Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
8	Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
9	Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
10	Прочие нарушения и недостатки	100				

Начальник отдела контроля за
финансовой деятельностью

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку осуществления
министерством труда и занятости
Иркутской области внутреннего
финансового аудита

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

(наименование бюджетной процедуры)

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник отдела контроля за
финансовой деятельностью

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)