



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

28.12.2020

№ 788

г. Екатеринбург

**Об организации и осуществлении Министерством социальной политики
Свердловской области внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами 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», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита» и от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Министерством социальной политики Свердловской области внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Поручить осуществление внутреннего финансового аудита контрольно-ревизионному отделу Министерства социальной политики Свердловской области.

3. Руководителям территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Свердловской области, обеспечить организацию и осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

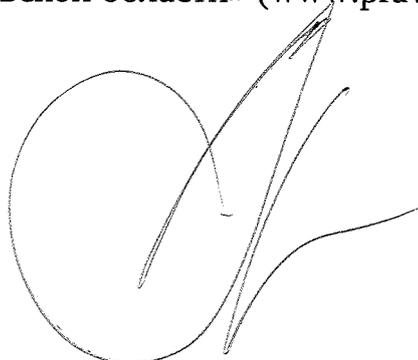
4. Руководителям территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Свердловской области, принявшим решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, обеспечить согласование передачи указанных полномочий с Министром социальной политики Свердловской области в соответствии с Порядком осуществления Министерством социальной политики Свердловской области внутреннего финансового аудита, утвержденным настоящим приказом.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 24.12.2018 № 501 «Об осуществлении внутреннего финансового аудита в Министерстве социальной политики Свердловской области».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'З' followed by several sweeping, connected strokes that form the rest of the name.

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 28.12.2020 № 788
«Об организации и осуществлении
Министерством социальной
политики Свердловской области
внутреннего финансового аудита»

ПОРЯДОК **осуществления Министерством социальной политики Свердловской области** **внутреннего финансового аудита**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами 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», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» и устанавливает порядок организации и осуществления Министерством социальной политики Свердловской области (далее – Министерство) внутреннего финансового аудита.

Настоящий порядок определяет субъект внутреннего финансового аудита, 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, а также требования к обеспечению принятия и исполнения переданных от территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству (далее соответственно – управления социальной политики, подведомственные казенные учреждения), полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит в Министерстве, управлениях социальной политики и подведомственных казенных учреждениях, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству, осуществляется контрольно-ревизионным отделом Министерства (далее – субъект аудита).

При осуществлении внутреннего финансового аудита начальник контрольно-ревизионного отдела Министерства, а в случае его временного отсутствия – заместитель начальника контрольно-ревизионного отдела подчиняется непосредственно Министру социальной политики Свердловской области (далее – Министр).

К проведению аудиторского мероприятия по решению Министра на основании докладной записки субъекта аудита могут привлекаться и включаться в состав аудиторской группы специалисты структурных подразделений Министерства (далее – привлеченные члены аудиторской группы).

3. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, выполняемые руководителями и специалистами структурных подразделений Министерства, управлений социальной политики и подведомственных казенных учреждений, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству (далее – субъекты бюджетных процедур).

Раздел 2. Планирование проведения аудиторских мероприятий

4. Планирование внутреннего финансового аудита включает составление и утверждение плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений.

5. Для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий основными данными, по результатам анализа которых определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, являются:

результаты проведенной оценки бюджетных рисков Министерства, управлений социальной политики и подведомственных казенных учреждений, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству;

результаты мониторинга качества финансового менеджмента Министерства;

результаты контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля;

результаты анализа изменения бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области;

предложения субъектов бюджетных процедур в план аудиторских мероприятий;

поручения Министра.

6. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки субъект аудита обеспечивает формирование и ведение (актуализацию) реестра бюджетных рисков Министерства, управлений социальной политики и подведомственных казенных учреждений, передавших полномочия по

осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству, по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

Вероятность бюджетного риска и степень влияния бюджетного риска оцениваются как низкая, средняя или высокая.

Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки (вероятность или степень влияния) оценивается как высокий, либо в случае, если оба критерия его оценки (вероятность или степень влияния) оцениваются как средние.

7. Предварительная оценка бюджетных рисков Министерства, управлений социальной политики и подведомственных казенных учреждений, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству, осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур не реже одного раза в год в срок до 20 ноября текущего финансового года представляют субъекту аудита предложения по выявленным бюджетным рискам по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки субъектом аудита и включения в реестр бюджетных рисков Министерства, управлений социальной политики и подведомственных казенных учреждений, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству.

Актуализация реестра бюджетных рисков Министерства, управлений социальной политики и подведомственных казенных учреждений, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству, проводится субъектом аудита не реже одного раза в год в срок до 1 декабря текущего финансового года.

8. Руководитель субъекта аудита представляет на утверждение Министру проект плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – план аудиторских мероприятий), который составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, утверждается приказом Министерства до начала очередного финансового года.

Субъект аудита в течение 5 рабочих дней после утверждения плана аудиторских мероприятий обеспечивает его размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и посредством электронной почты уведомляет субъектов бюджетных процедур о его размещении.

9. Внесение изменений в план аудиторских мероприятий (дополнение, исключение аудиторских мероприятий или уточнение (изменение) отдельной информации по ним) осуществляется по решению Министра, в том числе принятому на основании докладной записки субъекта аудита, оформляется приказом Министерства.

Раздел 3. Организация и проведение аудиторского мероприятия

10. Плановое аудиторское мероприятие проводится на основании плана аудиторских мероприятий.

11. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится по решению Министра, принятому в том числе на основании докладной записки субъекта аудита, оформляется приказом Министерства.

Основаниями для проведения внепланового аудиторского мероприятия могут быть:

- поручения Министра;
- требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- информация, содержащаяся в обращениях органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;
- данные, содержащиеся в средствах массовой информации;
- предложения субъектов бюджетных процедур;
- иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения внепланового аудиторского мероприятия.

12. Приказ Министерства о проведении внепланового аудиторского мероприятия должен содержать:

- основание проведения аудиторского мероприятия;
- наименование (тему) аудиторского мероприятия;
- объект (объекты) внутреннего финансового аудита;
- проверяемый период;
- сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

13. Приказ Министерства о проведении внепланового аудиторского мероприятия доводится субъектом аудита до субъектов бюджетных процедур в течение 2 рабочих дней после его принятия.

14. В целях проведения аудиторского мероприятия субъект аудита формирует состав аудиторской группы, в том числе:

- путем включения в ее состав привлеченных членов аудиторской группы по согласованию с руководителем структурного подразделения Министерства, в непосредственном подчинении которого находится привлеченный член аудиторской группы;

- путем назначения руководителя аудиторской группы из числа должностных лиц субъекта аудита.

15. Состав аудиторской группы формируется не позднее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты начала проведения аудиторского мероприятия.

16. Руководитель аудиторской группы формирует проект программы аудиторского мероприятия, представляет его на утверждение руководителю субъекта аудита, направляет утвержденную программу аудиторского мероприятия на ознакомление субъектам бюджетных процедур в срок не позднее 2 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

17. Срок проведения аудиторского мероприятия определяется субъектом аудита с учетом перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия.

18. В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия в ходе осуществления аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания) руководитель

аудиторской группы направляет актуализированную программу аудиторского мероприятия на ознакомление субъектам бюджетных процедур в течение 2 рабочих дней после ее утверждения руководителем субъекта аудита, но не позднее 5 рабочих дней до дня окончания аудиторского мероприятия.

19. Аудиторское мероприятие по решению Министра может быть приостановлено, в том числе с продлением срока аудиторского мероприятия без внесения изменений в план аудиторских мероприятий на основании докладной записки субъекта аудита.

20. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается Министром путем визирования (согласования) докладной записки субъекта аудита.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока его проведения руководитель аудиторской группы информирует субъектов бюджетных процедур о приостановлении и (или) о его продлении и причинах ее приостановления (продления).

21. Решение о возобновлении аудиторского мероприятия принимается руководителем субъекта аудита в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки.

Руководитель аудиторской группы информирует субъектов бюджетных процедур о возобновлении аудиторского мероприятия в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторского мероприятия.

Раздел 4. Результаты аудиторского мероприятия и их реализация

22. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее – заключение), составленным субъектом аудита по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

23. Субъект аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия вправе ознакомить субъектов бюджетных процедур с проектом заключения, в том числе составленным в форме аналитической записки (часть проекта заключения).

Проект заключения подлежит рассмотрению субъектом бюджетных процедур до даты окончания аудиторского мероприятия.

24. В течение 2 рабочих дней с даты окончания аудиторского мероприятия субъект аудита направляет субъекту бюджетных процедур копию заключения.

Копия заключения направляется тем субъектам бюджетных процедур, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.

25. Субъект бюджетных процедур вправе представить письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия в течение 3 рабочих дней с даты получения заключения.

26. Субъект аудита, в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений и предложений субъекта бюджетных процедур, рассматривает их обоснованность и направляет результаты рассмотрения указанных возражений и предложений субъекту бюджетных процедур.

27. В срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания аудиторского мероприятия, субъект аудита представляет на рассмотрение Министру заключение.

Заключение направляется Министру одновременно с докладной запиской, содержащей проект решения (решений) Министра.

28. Министр по результатам рассмотрения заключения принимает одно или несколько решений с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением в форме резолюций и могут содержать указания по составлению, утверждению и представлению субъекту аудита субъектом бюджетных процедур плана мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее – план мероприятий).

29. В случае принятия Министром решения, содержащего указания по составлению, утверждению и представлению субъекту аудита субъектом бюджетных процедур плана мероприятий:

1) субъект аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия разрабатывает и направляет субъекту бюджетных процедур одновременно с решением Министра проект плана мероприятий по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку;

2) субъект бюджетных процедур:

в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения решения Министра обеспечивает утверждение проекта плана мероприятий, его направление субъекту аудита одновременно со служебной запиской (сопроводительным письмом), содержащей сведения о причинах произведенного уточнения (в случае уточнения проекта плана мероприятий) и (или) направление субъекту аудита служебной записки (сопроводительного письма), содержащей мотивированный отказ от утверждения плана мероприятий (отдельных положений плана мероприятий);

обеспечивает выполнение внесенных субъектом аудита предложений и рекомендаций и в установленный Министром срок представляет субъекту аудита информацию о выполнении плана мероприятий по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.

30. На основании данных, представленных в соответствии с пунктом 29 настоящего порядка, субъектом аудита составляется и ведется сводный план мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур Министерства, управлений социальной политики и подведомственных казенных учреждений, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству (далее – сводный план), содержащий:

наименование бюджетной процедуры;
описание допущенного нарушения (недостатка) и (или) бюджетного риска;
наименование структурного подразделения Министерства (управления социальной политики, подведомственного казенного учреждения);
меры по повышению качества финансового менеджмента;
срок исполнения предложений и рекомендаций;
реквизиты документов, направленных в соответствии с пунктом 29 настоящего порядка субъекту аудита, являющихся основанием для включения мероприятия в сводный план.

31. Субъект аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, в рамках которого формирует информацию о результатах исполнения решений Министра, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

32. В случае выявления в ходе указанного мониторинга неисполненных мер по повышению качества финансового менеджмента, срок по которым истек, субъектом аудита соответствующая информация направляется Министру в форме докладной записки, содержащей предложения об уточнении сроков реализации мер по повышению качества финансового менеджмента, о внесении изменений в наименование мер по повышению качества финансового менеджмента или о снятии соответствующих мероприятий с контроля.

33. В случае принятия решения о реализации предложений, указанных в пункте 32 настоящего порядка, субъектом аудита уточняется сводный план, решение Министра направляется субъектам бюджетных процедур, в отношении которых оно принято.

Раздел 5. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта аудита

34. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта аудита за отчетный год формируется субъектом аудита по форме согласно приложению № 6 к настоящему порядку, подписывается руководителем субъекта аудита и представляется Министру не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

35. Пояснительная записка включает следующие сведения и информацию:

о субъекте аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц субъекта аудита;

о причинах невыполнения плана аудиторских мероприятий в случае его невыполнения;

о наличии (отсутствии) возражений и предложений по результатам аудиторских мероприятий;

о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление аудита, не нашедших отражения в отчете;

иную информацию о результатах осуществления аудита, не нашедшую отражения в отчете.

Раздел 6. Передача полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита в управлениях социальной политики и подведомственных казенных учреждениях

36. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется служебным письмом, которое подготавливается и направляется в адрес Министерства руководителем управления социальной политики (руководителем подведомственного казенного учреждения).

37. Датой передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита от управления социальной политики (подведомственного казенного учреждения) Министерству является дата визирования (согласования) Министром служебного письма управления социальной политики (подведомственного казенного учреждения) о передаче указанных полномочий.

38. Полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита передаются от управления социальной политики (подведомственного казенного учреждения) Министерству бессрочно.

39. Отмена (изменение) решения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита осуществляется по инициативе руководителя управления социальной политики (руководителя подведомственного казенного учреждения) и (или) по инициативе Министра.

40. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита от управления социальной политики (подведомственного казенного учреждения) Министерству прекращает действие на основании служебного письма, направленного в адрес Министерства руководителем управления социальной политики (руководителем подведомственного казенного учреждения), или служебного письма Министерства, направленного в управление социальной политики (подведомственное казенное учреждение).

41. Руководитель управления социальной политики (руководитель подведомственного казенного учреждения), передавший полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству, вправе направить субъекту аудита предложения по проведению внепланового аудиторского мероприятия и в срок до 1 декабря текущего года предложения по формированию проекта плана аудиторских мероприятий, внесению в него изменений.

Указанные предложения направляются служебным письмом управления социальной политики (подведомственного казенного учреждения), содержащим доводы (основания, обстоятельства, причины), наличие которых требует проведения аудиторского мероприятия.

42. Субъект аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита в управлении социальной политики (подведомственном казенном учреждении) несет ответственность за:

- составление и представление реестра бюджетных рисков управления социальной политики (подведомственного казенного учреждения);
- составление и ведение плана аудиторских мероприятий;
- проведение аудиторских мероприятий;
- формирование и направление заключений.

43. Руководитель управления социальной политики (руководитель подведомственного казенного учреждения), передавший полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Министерству, несет ответственность за:

подготовку и представление предложений по формированию реестра бюджетных рисков управления социальной политики (реестра бюджетных рисков подведомственного казенного учреждения);

подготовку и представление предложений по формированию проекта плана аудиторских мероприятий, внесению в него изменений;

подготовку и представление предложений по проведению внепланового аудиторского мероприятия;

принятие и реализацию решений по итогам рассмотрения заключений;

организацию работы по повышению качества осуществления бюджетных процедур.

Раздел 7. Рабочая документация аудиторского мероприятия

44. Субъект аудита обеспечивает формирование и хранение рабочей документации аудиторского мероприятия.

45. Контроль полноты рабочей документации осуществляется субъектом аудита.

46. Доступ к рабочей документации аудиторского мероприятия в Министерстве имеют только Министр и субъект аудита.

Привлеченные члены аудиторской группы получают доступ только к рабочим документам, сформированным в ходе аудиторских мероприятий, для проведения которых они были привлечены.

По завершению аудиторского мероприятия доступ к рабочей документации привлеченным членам аудиторской группы не предоставляется.

Форма

Приложение № 1
к Порядку осуществления Министерством
социальной политики Свердловской области
внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков

(наименование субъекта бюджетных процедур)

Номер строк и	Наименование бюджетной процедуры	Наименование бюджетной операции	Описание бюджетного риска	Наименование владелец бюджетного риска	Оценка значимости бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Причины бюджетного риска	Последствия бюджетного риска	Меры по минимизации (устранению) бюджетного риска		
										отсутствие необходимости принятия мер	необходимость принятия мер	сроки принятия мер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Должность лица, сформировавшего
реестр бюджетных рисков

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20 ____ года

Форма

Приложение № 2
к Порядку осуществления
Министерством социальной
политики Свердловской области
внутреннего финансового аудита

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий Министерства социальной политики
Свердловской области на _____ год

Номер строки	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Объекты внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

Форма

Приложение № 3
к Порядку осуществления
Министерством социальной
политики Свердловской области
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах аудиторского мероприятия

(тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Наименование объекта (объектов) внутреннего финансового аудита: _____
4. Наименование субъекта (субъектов) внутренних бюджетных процедур: _____
5. Цель проведения аудиторского мероприятия: _____
6. Задача аудиторского мероприятия: _____
7. Методы внутреннего финансового аудита, применяемые при проведении аудиторского мероприятия: _____
8. В результате проведения аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы:
 - 1) _____
 - 2) _____
9. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее (в том числе отражается информация о выявленных нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках):
 - 1) _____
 - 2) _____
10. Выводы:
 - 1) _____
 - 2) _____

11. Предложения и рекомендации:

- 1) _____
- 2) _____

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Руководитель
аудиторской группы

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ года

Форма

Приложение № 4
к Порядку осуществления
Министерством социальной
политики Свердловской области
внутреннего финансового аудита

ПЛАН
мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения
выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций
(действий) по выполнению бюджетной процедуры

(структурное подразделение Министерства / управление социальной политики / подведомственное казенное учреждение)

по результатам аудиторского мероприятия _____
(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного на основании _____
(план аудиторских мероприятий, приказ Министерства)

Но- мер стро- ки	Предложения и рекомендации, внесенные в за- ключение о ре- зультатах ауди- торского меро- приятия	Краткое содержа- ние нарушений и (или) недостатков, бюджетных рис- ков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предло- жению и рекомен- дации)	Мероприятия по устране- нию выяв- ленных нару- шений и (или) недо- статков, бюд- жетных рис- ков	Срок выпол- нения	Ответ- ствен- ные ис- полни- тели
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного
подразделения Министерства
(управления социальной политики /
подведомственного
казенного учреждения)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

Форма

Приложение № 5
к Порядку осуществления
Министерством социальной
политики Свердловской области
внутреннего финансового аудита

ИНФОРМАЦИЯ

о выполнении плана мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

(структурное подразделение Министерства / управление социальной политики / подведомственное казенное учреждение)

по результатам аудиторского мероприятия _____
(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного на основании _____
(план аудиторских мероприятий, приказ Министерства)

Номер строки	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков
1	2	3	4

Руководитель структурного
подразделения Министерства
(управления социальной политики /
подведомственного
казенного учреждения)

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

Форма

Приложение № 6
к Порядку осуществления
Министерством социальной
политики Свердловской области
внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ

о результатах деятельности контрольно-ревизионного отдела Министерства социальной политики Свердловской области по осуществлению внутреннего финансового аудита за _____ год

Номер строки	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, всего	
2.	Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, в рамках переданных от управлений социальной политики и подведомственных казенных учреждений полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – в рамках переданных полномочий)	
3.	Количество проведенных аудиторских мероприятий, всего	
4.	Количество проведенных аудиторских мероприятий в рамках переданных полномочий	
5.	Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий, всего	
6.	Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий в рамках переданных полномочий	
7.	Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, всего	
8.	Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий в рамках переданных полномочий	
9.	Количество объектов внутреннего финансового аудита, в отношении которых проведены аудиторские мероприятия	
10.	Количество субъектов бюджетных процедур, в отношении которых проведены аудиторские мероприятия	
11.	Количество выявленных нарушений и (или) недостатков	

1	2	3
12.	Количество выявленных бюджетных рисков	
13.	Сумма выявленных нарушений (рублей)	
14.	Количество мер, корректирующих действий, принятых в целях устранения нарушений и (или) недостатков	
15.	Количество мер, корректирующих действий, принятых в целях минимизации (устранения) бюджетных рисков	
16.	Количество устраненных нарушений и (или) недостатков	
17.	Количество устраненных бюджетных рисков	
18.	Сумма устраненных нарушений (рублей)	
19.	Количество предложений и рекомендаций, направленных по результатам аудиторских мероприятий	
20.	Количество исполненных предложений и рекомендаций	
21.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	

Пояснительная записка

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«____» _____ 20 ____ года