

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

от 29 декабря 2023 года

№ 20

г. Жуковка

Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Жуковского муниципального округа Брянской области внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансовым управлением администрации Жуковского муниципального округа Брянской области внутреннего финансового аудита.
2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Жуковского района от 01.12.2022 г. № 11 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Жуковского муниципального округа Брянской области внутреннего финансового аудита».
3. Разместить настоящий приказ на сайте администрации Жуковского муниципального округа в разделе «Финансовое управление».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации

Л.П. Кузнецова

Утверждено приказом
финансового управления
администрации Жуковского
муниципального округа
Брянской области
от 29 декабря 2023 года № 20

Порядок
осуществления финансовым управлением администрации Жуковского
муниципального округа Брянской области внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и содержит положения, определяющие особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Жуковского муниципального округа Брянской области (далее – финансовое управление).

2. Термины, определения которым даны в федеральных стандартах внутреннего финансового аудита, используются в настоящем Порядке в том же значении, в каком они используются в таких нормативных правовых актах.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:
оценки надежности внутреннего процесса финансового управления, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее – внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;
повышения качества финансового менеджмента.

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом (работником) финансового управления (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

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

II. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков

5. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки субъектом внутреннего финансового аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков финансового управления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

6. При формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков бюджетные риски выявляются во взаимосвязи с операциями

(действиями) по выполнению бюджетных процедур, в том числе сгруппированными в однотипные операции (действия) по выполнению бюджетных процедур исходя из идентичности алгоритмов их осуществления.

7. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает ведение реестра бюджетных рисков на основании:

предложений руководителей субъекта бюджетных процедур по оценке и минимизации своих бюджетных рисков;

результатов мониторинга реализации решений руководителя;

результатов анализа изменения бюджетного законодательства;

результатов проверок органами внутреннего муниципального финансового контроля;

результатов исполнения судебных решений;

результатов мониторинга качества финансового менеджмента.

8. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков осуществляются в следующем порядке: субъект бюджетных процедур оценивает (определяет значимость) бюджетные риски и вносит предложения Субъекту аудита для формирования (актуализации) реестра бюджетных рисков не позднее 1 декабря текущего финансового года.

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

Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестра бюджетных рисков, оценивает бюджетные риски, выявленные в ходе проведения аудиторских мероприятий, и способы их минимизации, анализирует выявленные нарушения и недостатки и формирует реестр бюджетных рисков финансового управления в срок не позднее 30 декабря текущего финансового года.

9. В реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры как со значимыми бюджетными рисками, так и с незначимыми бюджетными рисками.

III. Планирование внутреннего финансового аудита

10. Основанием для проведения планового аудиторского мероприятия является план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год и период до срока представления индивидуальной годовой бюджетной отчетности финансового управления (далее - План).

11. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления Плана может осуществляться с использованием прикладных программных средств и информационных систем, в том числе созданных в установленном порядке для автоматизации исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств с учетом требований законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о

защите информации, и включает следующие этапы:

- 1) формирование данных для составления проекта Плана;
- 2) составление проекта Плана;
- 3) утверждение Плана.

12. Проект Плана составляется и представляется субъектом внутреннего финансового аудита не позднее 27 декабря текущего финансового года по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

13. План обязательно должен включать проведение аудиторского мероприятия в отношении надежности внутреннего контроля бюджетных процедур учета и отчетности, связанных с обеспечением документального оформления фактов хозяйственной жизни и представлением информации и (или) документов (сведений), необходимых для осуществления переданных полномочий по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности централизованной бухгалтерии.

По каждому аудиторскому мероприятию в Плане указывается наименование (тема) аудиторского мероприятия и дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

14. План утверждается руководителем финансового управления до начала очередного финансового года и направляется на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений финансового управления, в целях информирования о запланированных аудиторских мероприятиях.

15. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем финансового управления путем утверждения Плана в новой редакции, который направляется субъектам бюджетных процедур на бумажном носителе в срок, аналогичный сроку, указанному в пункте 14 Положения.

16. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения руководителя, принятому, в том числе, на основании служебной записки, представленной субъектом внутреннего финансового аудита и содержащей тему, обоснование проведения и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Внеплановое аудиторское мероприятие оформляется приказом финансового управления, подготавливаемым субъектом внутреннего финансового аудита.

IV. Проведение аудиторских мероприятий

17. В целях планирования аудиторского мероприятия Субъект аудита формирует программу аудиторского мероприятия (далее - Программа) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

18. Программа утверждается субъектом внутреннего финансового аудита как уполномоченным должностным лицом по осуществлению в финансовом управлении внутреннего финансового аудита.

19. Утвержденная Программа направляется субъектом внутреннего финансового аудита субъектам бюджетных процедур на бумажном носителе до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

20. Субъект внутреннего финансового аудита при необходимости может вносить изменения в Программу в связи с актуализацией оценки бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры.

21. Утвержденная Программа с изменениями направляется субъекту бюджетных процедур на бумажном носителе.

22. Проведение аудиторских мероприятий в финансовом управлении осуществляется в соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита». Аудиторское мероприятие в отношении надежности внутреннего контроля бюджетных процедур учета и отчетности, связанных с обеспечением документального оформления фактов хозяйственной жизни и представлением информации и (или) документов (сведений), необходимых для осуществления переданных полномочий по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности централизованной бухгалтерии, проводится также в соответствии с частью IV федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности».

23. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется приказом финансового управления с указанием темы и даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия.

Копия приказа финансового управления о проведении аудиторского мероприятия предоставляется Субъектам бюджетных процедур на бумажном носителе.

24. Датой начала аудиторского мероприятия является дата, указанная в Программе.

25. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях, а также должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

Страницы рабочих документов, составленных на бумажных носителях, должны быть пронумерованы с указанием порядкового номера каждой страницы и общего количества страниц в рабочем документе.

26. Ответственным за хранение документов внутреннего финансового аудита является Субъект внутреннего финансового аудита.

27. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в финансовом управлении имеют только руководитель и субъект внутреннего финансового аудита.

28. В соответствии с [пунктом 5](#) федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при

осуществлении внутреннего финансового аудита", в случаях, когда для исследования одного или нескольких вопросов, подлежащих изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия, необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, субъектом внутреннего финансового аудита к проведению аудиторского мероприятия может быть привлечен эксперт и (или) должностное лицо (работник) финансового управления, не являющееся субъектом бюджетных процедур и не принимающее участия в выполнении аудируемой бюджетной процедуры в текущем финансовом году, и не принимавшее участия в выполнении аудируемой процедуры в проверяемом финансовом году.

Эксперт и (или) должностное лицо (работник) финансового управления привлекается субъектом внутреннего финансового аудита для участия в аудиторских мероприятиях по согласованию с руководителем.

29. Численность привлекаемых экспертов или должностных лиц (работников) определяется исходя из целей аудиторского мероприятия, сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

30. В аудиторском мероприятии не имеют права принимать участие:

должностные лица (муниципальные служащие), состоящие в родстве или свойстве с субъектами бюджетных процедур;

должностные лица (муниципальные служащие), если они в проверяемом периоде осуществляли или принимали участие в осуществлении операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

31. Субъект внутреннего финансового аудита, эксперт(ы) и (или) должностное(ые) лицо(а) (работник(и)) финансового управления составляют аудиторскую группу, руководителем которой является субъект внутреннего финансового аудита.

32. Привлекаемым экспертам обеспечивается доступ к рабочей документации аудиторского мероприятия в части, их касающейся.

33. Субъект внутреннего финансового аудита вправе запросить документы и информацию, необходимые для проведения аудиторского мероприятия, которые должностные лица (муниципальные служащие) субъекта бюджетных процедур должны представить субъекту внутреннего финансового аудита.

34. Аудиторское мероприятие может быть продлено на основании мотивированного обращения субъекта аудита не более чем на 20 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

Приостановление, возобновление, продление аудиторского мероприятия осуществляется посредством издания приказов финансового управления. На время приостановления проведения аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

Субъект внутреннего финансового аудита может направлять руководителю субъекта бюджетных процедур приказ о приостановлении

аудиторского мероприятия и требование о приведении в надлежащее состояние документов по выполнению бюджетной процедуры либо устранении иных обстоятельств, препятствующих дальнейшему проведению аудиторского мероприятия (далее – требование). В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторское мероприятие.

V. Составление и представление заключения.

Представление и рассмотрение возражений и предложений по результатам проведенных аудиторских мероприятий.

35. По результатам аудиторского мероприятия составляется заключение о результатах аудиторского мероприятия (далее – Заключение) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

36. По решению субъекта внутреннего финансового аудита могут быть отражены промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия, в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

Аналитические записки являются частью Заключения и содержат информацию об отдельных результатах аудиторского мероприятия.

37. Субъект внутреннего финансового аудита подготавливает проект Заключения и направляет его руководителям субъектов бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

38. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает проект Заключения, письменные возражения и предложения руководителей субъектов бюджетных процедур к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия и при необходимости вносит корректировки в проект Заключения.

39. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита подписывает Заключение.

40. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания субъектом внутреннего финансового аудита Заключения по результатам аудиторского мероприятия.

41. Субъект внутреннего финансового аудита представляет подписанное заключение руководителю финансового управления.

42. К Заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе Программа, аудиторские доказательства, аналитические записки, возражения и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности Заключения.

VI. Решения, принимаемые руководителем финансового управления

43. Руководитель финансового управления рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюции) поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями.

44. В целях выполнения решения руководителя финансового управления, предусмотренного пунктом 43 настоящего Порядка, руководители субъектов бюджетных процедур разрабатывают и утверждают план мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее – план мероприятий).

45. План мероприятий разрабатывается по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

46. Руководители субъекта бюджетных процедур в срок, установленный в решении руководителя финансового управления, направляют субъекту внутреннего финансового аудита отчет о выполнении плана мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее – отчет о выполнении плана мероприятий) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

47. Информация о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается субъектом внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

VII. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

48. Во исполнение решений, принятых в соответствии с [пунктами 17 - 19](#) федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», субъекты бюджетных процедур выполняют меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

49. Субъект аудита не реже одного раза в год проводит мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, анализируя отчеты о выполнении планов мероприятий, информацию, полученную от субъектов бюджетных процедур в ответ на соответствующий запрос Субъекта аудита, содержащий срок представления и объем запрашиваемой информации.

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

VIII. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

51. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в финансовом управлении (далее – годовая отчетность) формируется в соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

52. Субъект внутреннего финансового аудита подписывает годовую отчетность и представляет руководителю финансового управления.

53. Годовая отчетность представляется не позднее 20 рабочих дней после срока представления консолидированной годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год, полномочия по составлению которой осуществляет финансовое управление.

Приложение 1
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области внутреннего
финансового аудита

Реестр
бюджетных рисков финансового управления администрации Жуковского муниципального округа Брянской области
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

N п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Описание бюджетного риска	Описание причин возникновения бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка бюджетных рисков			Меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и приоритетность их принятия
						Вероятность	Степень влияния	Значимость	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Субъект
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области внутреннего
финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель финансового управления

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
в финансовом управлении администрации Жуковского муниципального округа
Брянской области
на 20__ год

Наименование главного администратора бюджетных средств: Финансовое управление администрации Жуковского муниципального округа Брянской области

№ п/п	Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия)	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3

Субъект внутреннего финансового аудита:

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области внутреннего
финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Субъект внутреннего финансового
аудита

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия _____
(пункт плана проведения аудиторских мероприятий
_____ или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия)
2. Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____
(даты начала и окончания аудиторского мероприятия)
3. Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия: _____

4. Задачи аудиторского мероприятия: _____

5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия: _____
6. Объект аудита: _____
7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия: _____
8. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита: _____

Приложение 4
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области внутреннего
финансового аудита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия:

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

(в случае выявления нарушений и (или) недостатков)

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

(включая описание причин и возможных последствий реализации значимых бюджетных рисков)

4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, в т.ч.:

- о степени надежности внутреннего финансового контроля:

-о качестве финансового менеджмента, в том числе о достижении администрацией Жуковского муниципального округа значений, показателей качества финансового менеджмента:

(включая целевые значения)

5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента:

(в том числе предложения по мерам по минимизации (устранению) бюджетных рисков)

Субъект
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

Приложение 5
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области внутреннего
финансового аудита

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

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

(выбрать нужное направление по которому утверждается План мероприятий)

Документ, согласно которому утверждается План мероприятий

(реквизиты, номер и дата заключения по результатам аудиторского мероприятия и (или) реквизиты Реестра бюджетных рисков)

Предложения и рекомендации (номер и содержание пункта документа, согласно которому утверждается план мероприятий)	Перечень мероприятий (мер)	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4

Субъект
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области внутреннего
финансового аудита

ОТЧЕТ

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

В результате _____,
(тема аудиторского мероприятия, наименование субъекта бюджетных процедур)
проведенного в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.,
субъектом бюджетных процедур _____
приняты следующие меры по совершенствованию организации (обеспечения
выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий)
по выполнению бюджетной процедуры:

№ п/п	Предложения/рекомендации, внесенные в заключение аудиторской проверки, субъекта внутреннего финансового аудита	Принятые меры по совершенствованию организации, выполнения бюджетной процедуры и операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры субъекта бюджетных процедур	Срок выполнения (плановый и фактический)	Реквизиты подтверждающих документов
1	2	3	4	5

Руководитель субъекта бюджетных процедур
(руководитель структурного подразделения)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку осуществления финансовым
управлением администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области внутреннего
финансового аудита

Годовая отчетность
о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита
за ____ год

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

(количество плановых аудиторских мероприятий, информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного финансового года, а в случае невыполнения плана - информация о причинах его невыполнения)

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

(при наличии)

3. Информация о степени надежности осуществляемого в финансовом управлении администрации Жуковского муниципального округа внутреннего финансового контроля:

4. Информация о надежности внутреннего контроля бюджетных процедур учета и отчетности, связанных с обеспечением документального оформления фактов хозяйственной жизни и представлением информации и (или) документов (сведений), необходимых для осуществления переданных полномочий по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности централизованной бухгалтерии:

5. Информация о качестве финансового менеджмента финансового управления администрации Жуковского муниципального округа:

(включая информацию о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

6. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках и принятых мерах по их устранению:

(при наличии)

7. Информация о наиболее значимых бюджетных рисках:

(включая информацию об их причинах)

8. Информация о наиболее значимых принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

9. Информация о наиболее значимых примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в финансовом управлении администрации Жуковского муниципального округа:

(при наличии)

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

11. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:

(при наличии)

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

13. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

(в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности)

Субъект внутреннего финансового аудита:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.