Приказ Росархива от 04.02.2021 № 14-А

Федеральное архивное агентство · № 14-А от 04.02.2021 · Утратил силу 04.02.2021

«Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в Федеральном архивном агентстве»

Внимание

Документ утратил силу в связи с изданием Приказа Росархива от 30.05.2022 № 67.
Документ утратил силу в связи с изданием Приказа Росархива от 30.05.2022 № 67, утвердившего новый Порядок.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

от 4 февраля 2021 г. № 14-А

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА
В ФЕДЕРАЛЬНОМ АРХИВНОМ АГЕНТСТВЕ**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Федеральном архивном агентстве.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального архивного агентства от 09.01.2017 № 6 «О порядке осуществления внутриведомственного финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Федеральном архивном агентстве».

**Руководитель
А. Н. Артизов**

**Приложение
к приказу
Федерального архивного агентства
от 04.02.2021 № 14-А**

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА
В ФЕДЕРАЛЬНОМ АРХИВНОМ АГЕНТСТВЕ**

1. Общие положения

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

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и представлению руководителю Федерального архивного агентства (далее — Руководитель): информации

о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Росархивом, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности; предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств; заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

а) оценки надежности внутреннего финансового контроля Росархива на предмет соответствия установленным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений по повышению его эффективности;

б) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином России;

в) повышения качества финансового менеджмента.

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

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурным подразделением Росархива, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее — Субъект аудита), на основе функциональной независимости.

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

7. Права и обязанности должностных лиц Субъекта аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н.

2. Планирование аудиторских мероприятий

8. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее — План), который составляется руководителем Субъекта аудита (рекомендуемый образец приведен в **приложении № 1** к Порядку).

План утверждается Руководителем до начала очередного финансового года.

9. В План включается не менее двух аудиторских мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

План содержит следующую информацию: пункт Плана, тему аудиторского мероприятия, Объект аудита, должностные лица, ответственные за внутренние бюджетные процедуры, месяц начала и окончания аудиторского мероприятия, исполнителей, ответственных за проведение аудиторского мероприятия.

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

10. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется приказом Руководителя, в котором указывается тема, даты начала и окончания аудиторского мероприятия, Объект аудита, Субъект бюджетных процедур, состав аудиторской группы.

11. Решение о внесении изменений в План принимается Руководителем по предложениям руководителя Субъекта аудита.

12. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Руководителя. Решение оформляется приказом Росархива, в котором указываются тема, даты начала и окончания указанного мероприятия, Объект аудита, Субъект бюджетных процедур, состав аудиторской группы.

13. При планировании аудиторского мероприятия (составлении плана и/или программы аудиторского мероприятия) должностными лицами Субъекта аудита учитываются:

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

б) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

в) возможность совершенствования работниками Субъекта аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

14. В целях составления Плана руководителем Субъекта аудита учитываются:

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

б) 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;

в) результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

г) другие положения утвержденных федеральных стандартов.

3. Порядок проведения аудиторских мероприятий

15. Аудиторские мероприятия проводятся в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее — Программа), которая утверждается руководителем Субъекта аудита и должна содержать:

а) основание аудиторского мероприятия (пункт Плана, приказ о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

б) сроки проведения аудиторского мероприятия;

в) тему аудиторского мероприятия;

г) цели аудиторского мероприятия;

д) перечень объектов аудиторского мероприятия с указанием бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия;

е) применяемые методы внутреннего финансового аудита.

Возможные методы внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия:

а) аналитические процедуры;

б) фактический контроль;

в) пересчет;

г) мониторинг внутреннего финансового аудита;

д) и иные методы внутреннего финансового аудита.

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

Выбор метода внутреннего финансового аудита зависит от целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами.

16. При проведении аудиторского мероприятия Субъект аудита обязан:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторское мероприятие в соответствии с приказом Росархива о проведении аудиторского мероприятия;

в) знакомить Субъектов бюджетных процедур, в отношении которых проводится аудиторское мероприятие, с программой аудиторского мероприятия, а также с результатами аудиторского мероприятия.

17. Выводы и предложения, сделанные по результатам аудиторского мероприятия, должны основываться на достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторского мероприятия нарушения и недостатки.

18. Предельные сроки проведения аудиторских мероприятий определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур, специфики деятельности Субъектов бюджетных процедур, объемов финансирования, но не должны превышать 30 календарных дней.

19. Датой начала аудиторского мероприятия считается день предъявления руководителем аудиторской группы (проверяющим) приказа Росархива о проведении аудиторского мероприятия Субъекту бюджетных процедур.

20. Датой окончания аудиторского мероприятия считается день подписания акта аудиторского мероприятия Субъектом бюджетных процедур.

21. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при его назначении, может быть продлен решением Руководителя на основании служебной записки руководителя Субъекта аудита, но не более чем на 20 рабочих дней.

22. Решение Руководителя о продлении срока аудиторского мероприятия доводится руководителем Субъекта аудита до сведения Субъекта бюджетных процедур.

23. Результаты аудиторского мероприятия оформляются актом аудиторского мероприятия.

24. При выявлении нарушений и недостатков в деятельности Субъекта бюджетных процедур в акте аудиторского мероприятия указываются:

а) положения законодательных актов Российской Федерации, требования которых нарушены;

б) виды выявленных нарушений;

в) причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия; суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторского мероприятия;

г) принятые в ходе проведения аудиторского мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, результаты принятых мер.

25. Срок для ознакомления с актом аудиторского мероприятия и его подписания Субъектом бюджетных процедур составляет не более 2 рабочих дней со дня вручения соответствующего акта.

26. Субъект бюджетных процедур вправе представить письменные возражения по акту аудиторского мероприятия. Возражения по акту аудиторского мероприятия приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

27. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация — документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с подготовкой и проведением аудиторского мероприятия, которая содержит:

а) документы, отражающие подготовку аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия;

б) сведения о характере, сроках, объеме аудиторского мероприятия и о результатах его выполнения;

в) сведения о результатах осуществления Субъектами бюджетных процедур внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур и (или) составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, связанных с темой аудиторского мероприятия;

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторского мероприятия;

д) копии финансово-хозяйственных документов, подтверждающих выявленные нарушения;

е) письменные заявления и объяснения, полученные от Субъектов бюджетных процедур, в отношении которых проводится аудиторское мероприятие;

ж) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

28. Проведение аудиторского мероприятия подлежит документированию, учету и хранению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле и правилами делопроизводства в Росархиве.

29. Руководитель Субъекта аудита на основании акта аудиторского мероприятия составляет отчет о результатах проведенного аудиторского мероприятия (далее — отчет).

Отчет должен содержать информацию об итогах аудиторского мероприятия, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны Субъектов бюджетных процедур;

в) выводы о степени надежности осуществляемого Субъектами бюджетных процедур внутреннего финансового контроля и достоверности представленной Субъектами бюджетных процедур бюджетной отчетности;

г) выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленными 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 Росархивом порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, повышению

эффективности внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

30. Отчет с приложением акта аудиторского мероприятия представляется Руководителю.

31. По результатам рассмотрения отчета Руководитель принимает одно или несколько из следующих решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в органы государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

32. При принятии Руководителем решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций Субъект бюджетных процедур обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями Субъекта аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

33. Субъект аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий по устранению выявленных по результатам аудиторских мероприятий недостатков и нарушений.

34. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется Субъектом аудита до 1 марта текущего финансового года.

35. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, осуществляемого Росархивом, достоверности сводной бюджетной отчетности Росархива.

36. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита размещается на официальном сайте Росархива в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Проведение аудиторских мероприятий

37. При проведении аудиторского мероприятия собираются аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия.

38. Достаточность является мерой количества аудиторских доказательств, необходимых для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия. При оценке достаточности аудиторских доказательств следует учитывать, что большой объем аудиторских доказательств не компенсирует их нерелевантность и ненадежность.

39. Уместность является мерой качества аудиторских доказательств. Уместность аудиторских доказательств характеризуется их релевантностью и надежностью.

40. Аудиторские доказательства являются релевантными, если они имеют логическую связь с вопросами, подлежащими изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия, и важны для изучения этих вопросов и достижения целей аудиторского мероприятия.

41. Надежность аудиторских доказательств зависит от их характера и источника. Надежные аудиторские доказательства должны быть получены с применением прозрачных

и воспроизводимых методов, т.е. должны показывать те же результаты при повторном тестировании.

42. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения Объектов аудита с использованием методов в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

43. Изучение Объектов аудита, документов, данных и информации осуществляется сплошным или выборочным способом. Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит от целей аудиторского мероприятия и характеристик исследуемых данных, документов, информации, процедур, а также использования программных средств для изучения Объектов аудита.

44. При проведении аудиторского мероприятия используется 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.

45. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

а) статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом;

б) нестатистическая выборка — не соответствующая характеристикам статистической выборки;

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

г) 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 аудита должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

46. Руководитель Субъекта аудита при проведении аудиторского мероприятия оценивает степень выполнения программы аудиторского мероприятия и достижения его целей. Оценка выполнения программы аудиторского мероприятия и достижения его целей осуществляется на основе рабочей документации аудиторского мероприятия.

5. Составление и представление заключений. Представление и рассмотрение возражений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

47. Заключение по аудиторскому мероприятию (далее — Заключение) включает в себя:

а) тему аудиторского мероприятия;

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

в) 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 (далее — значимые остаточные бюджетные риски);

г) 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 бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

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

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию, имя, отчество, подпись руководителя Субъекта аудита;

з) должность, фамилию, имя, отчество, подпись руководителя Субъекта бюджетных процедур.

48. Подписанный экземпляр Заключения передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в течение 5 рабочих дней.

49. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней со дня его получения вправе представить в свободной форме возражения и предложения аудиторской группе на бумажном носителе или в электронном виде.

50. Возражения и предложения Субъекта бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия, рассматриваются руководителем Субъекта аудита и, при необходимости, учитываются должностными лицами Субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

51. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Заключения, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений (рекомендуемый образец приведен в **приложении № 2** к Порядку).

52. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой предложений и в установленные сроки представляет руководителю информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов (рекомендуемый образец приведен в **приложении № 3** к Порядку).

53. Подписанный экземпляр Заключения представляется Руководителю в течение 10 рабочих дней для принятия решений.

54. Руководитель рассматривает Заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, предусмотренных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», с указанием сроков их выполнения.

55. Руководитель принимает решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях Субъекта аудита, так и в полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя Субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

56. Субъекты бюджетных процедур, в целях выполнения решений руководителя Субъекта аудита, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

57. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) Субъекта аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

58. Должностные лица (работники) Субъекта аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводят мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

59. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта аудита.

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

60. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Росархива, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска (рекомендуемый образец приведен в **приложении № 5** к Порядку):

а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска;

б) описание бюджетного риска;

в) наименование владельца бюджетного риска;

г) оценка значимости (уровня) бюджетного риска;

д) оценка вероятности бюджетного риска;

е) оценка степени влияния бюджетного риска;

ж) описание последствий бюджетного риска;

з) описание причин бюджетного риска;

и) меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска.

Информация, указанная в **подпункте «и»** настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия Росархивом мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

61. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков финансового аудита осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости.

62. Субъект аудита проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

63. Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и/или в период между аудиторскими мероприятиями.

64. Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия, отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

7. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

65. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, подписывается руководителем Субъекта внутреннего финансового контроля и представляется Руководителю (рекомендуемый образец приведен в **приложении № 4** к Порядку).

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

67. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных **пунктом 2 статьи 160.2-1** Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана — информацию о причинах его невыполнения;

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

в) о степени надежности осуществляемого в Росархиве внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности Росархива;

д) о результатах деятельности Субъекта аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита;

е) о Субъекте аудита;

ж) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя Субъекта аудита.

Приложение № 1
к Порядку осуществления

Федеральным архивным агентством
внутреннего финансового аудита,
утвержденного приказом Росархива
от 04.02.2021 № 14-А

Рекомендуемый образец

План **внутреннего финансового аудита Федерального архивного агентства**
на 20__ год

№ п/п	**Тема аудиторского мероприятия**	**Проверяемый период**	**Объект аудита**	**Субъект бюджетных процедур**	**Срок проведения аудиторской проверки**	**Ответственные исполнители**
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Порядку осуществления
Федеральным архивным агентством
внутреннего финансового аудита,
утвержденного приказом Росархива
от 04.02.2021 № 14-А
Рекомендуемый образец
УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя субъекта бюджетных процедур)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«» _____ 20 г.

План мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе
(наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита, субъекта бюджетных процедур)
проведенной с «**»** _____ **20** г. по «**»** _____ **20** г.

№ п/п	**Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки**	**Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению)**	**Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков**	**Срок выполнения**	**Ответственные исполнители**
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Порядку осуществления
Федеральным архивным агентством
внутреннего финансового аудита,
утвержденного приказом Росархива
от 04.02.2021 № 14-А

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя субъекта бюджетных процедур)

(подпись)
(расшифровка подписи)
«» _____ 20 г.

Информация об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе
(наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита, субъекта бюджетных процедур)
проведенной с «**»** _____ **20** г. по «**»** _____ **20** г.

№ п/п	**Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки**	**Краткое содержание всех нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению)**	**Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков**
1	2	3	4

Ответственный исполнитель				
(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку осуществления
Федеральным архивным агентством
внутреннего финансового аудита,
утвержденного приказом Росархива
от 04.02.2021 № 14-А

Рекомендуемый образец

ГОДОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита Федерального архивного агентства

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	
достоверности бюджетной отчетности	
экономности и результативности использования бюджетных средств	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	
из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	
из них: количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	
из них: количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков по сравнению с прошлым отчетным периодом	
			(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5
Нецелевое использование бюджетных средств				
Неправомерное использование бюджетных средств				

(кроме нецелевого использования)				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством				
Нарушения правил ведения бюджетного учета				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		X	X	
Прочие нарушения и недостатки				

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита			
		(подпись)	
«» _____ **20** г.			

Приложение № 5
к Порядку осуществления
Федеральным архивным агентством
внутреннего финансового аудита,
утвержденного приказом Росархива
от 04.02.2021 № 14-А

Рекомендуемый образец

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

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	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	Опис прич бюдж риск
1	2	3	4	5	6	7	8	9