



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Российская Академия Наук»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 августа 2021 г.

№ 10119 – 879

Москва

Об утверждении Порядка
осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

1. На основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в связи с внесением изменений в федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию отдельных документов, используемых при осуществлении внутреннего финансового аудита, утвержденными приказом Минфина России от 1 июня 2021 г. № 246, утвердить новую редакцию Порядка осуществления РАН внутреннего финансового аудита (приложение).

2. Считать утратившим силу распоряжение РАН от 29 апреля 2021 г. № 10119-432.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Президент РАН
академик РАН А.М. Сергеев



**Порядок
осуществления РАН
внутреннего финансового аудита**

Общие положения

1. Порядок осуществления федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук» внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита¹ и Методическими рекомендациями по формированию отдельных документов, используемых при осуществлении внутреннего финансового аудита, утвержденными приказом Минфина России от 1 июня 2021 г. № 246 (далее – Методические рекомендации). Порядок содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, а также другие положения.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению президенту РАН:

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;

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

заключения о результатах исполнения решений, направленных на

¹ Федеральные стандарты внутреннего финансового аудита, утвержденные приказами Минфина России от 21 ноября 2019 г. № 195н и 196н, от 18 декабря 2019 г. № 237н, от 22 мая 2020 г. № 91н, от 5 августа 2020 г. № 160н (далее – ФС ВФА).

повышение качества финансового менеджмента.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля РАН на предмет соответствия установленным правовым актом, регулирующим бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Минфином России, а также ведомственным (внутренним) актам;

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 Отделом внутреннего аудита РАН (далее – Отдел), наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости.

Отдел подчиняется президенту РАН.

6. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, эффективности, системности, ответственности и стандартизации².

7. Права и обязанности должностных лиц Отдела определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита».

² Пункт 4 ФС ВФА «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита».

Планирование аудиторских проверок

8. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План), который составляется, подписывается начальником Отдела и представляется на утверждение президенту РАН.

9. План должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий (одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности РАН как главного администратора бюджетных средств), в отношении каждого из которых указаны тема и дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия³ (приложение 1 к Порядку).

10. Президент РАН утверждает План до начала очередного финансового года.

11. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется распоряжением РАН за подписью президента РАН, в котором указывается тема, дата (месяц) начала и окончания аудиторского мероприятия, состав аудиторской группы.

12. Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из поставленных целей и объема задач, перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе его проведения, и с учетом даты утверждения программы аудиторского мероприятия.

Дата окончания – дата подписания заключения по результатам аудиторского мероприятия.

13. При планировании аудиторских мероприятий должностными лицами Отдела учитываются и анализируются:

степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и/или операциями

³ Пункт 8 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», пункт 5 Методических рекомендаций.

(действиями) по выполнению бюджетных процедур;

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;

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

другие положения утвержденных федеральных стандартов.

14. Решение о внесении изменений в План принимается президентом РАН на основании мотивированной докладной записки начальника Отдела. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения президента РАН (далее – Решение), с указанием темы и даты (месяца) окончания указанного мероприятия. Решение оформляется распоряжением РАН за подписью президента РАН.⁴

Формирование программы аудиторского мероприятия

15. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее – Программа), которая утверждается начальником Отдела не менее чем за три дня до даты начала его проведения.

16. В целях составления Программы должностными лицами Отдела проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями/действиями по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами аудита.

17. Программа аудиторского мероприятия (приложение 2 к Порядку) содержит:

основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт Плана и распоряжение президента РАН о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

⁴ В соответствии с подпунктом 46 Методических рекомендаций.

сроки проведения (дата начала и месяц окончания);

место проведения аудиторского мероприятия;

цели и задачи;

методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;

наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению;

сведения о руководителе и членах аудиторской группы⁵.

18. При необходимости начальником Отдела и/или на основании служебных записок работников Отдела в Программу могут вноситься изменения⁶.

19. Утвержденная Программа (изменения в Программу) может представляться для ознакомления субъектам бюджетных процедур.

Проведение аудиторских мероприятий

20. Для проведения аудиторского мероприятия из работников Отдела формируется аудиторская группа. Обязанность руководителя аудиторской группы возлагаются на начальника Отдела. Распределение обязанностей между членами аудиторской группы осуществляется в соответствии с рабочим планом проведения аудиторского мероприятия (далее – Рабочий план). Рабочий план включает в себя вопросы проверки, отраженные в Программе, содержание работы, исполнителей работы, сроки предоставления материалов для формирования заключения. Рабочий план подписывается руководителем аудиторской группы и ее членами.

21. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур, так и помещения, занимаемые Отделом. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов Программы осуществляет руководитель аудиторской группы при составлении Программы.

22. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны

⁵ Пункты 14-31 ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

⁶ Пункт 3 ФС ВФА «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»; пункт 6 и подпункт 4г Методических рекомендаций.

достаточные и уместные (для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и предложений) аудиторские доказательства.

Документирование аудиторских мероприятий

23. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, которая должна подтверждать, что объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с его Программой; собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

24. Рабочая документация должна быть сформирована до окончания аудиторского мероприятия. Контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств осуществляет начальник Отдела.

25. Рабочая документация аудиторских мероприятий (далее – рабочая документация) представляет собой совокупность документов и фактических данных, информации и материалов, получаемых и/или подготавливаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

26. Хранение рабочей документации осуществляется Отделом.

Должностные лица Отдела должны составлять рабочие документы в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания аудита.

Рабочая документация должна храниться скомплектованной в папки, заведенные для каждого аудиторского мероприятия, располагаться в соответствии с вопросами Программы аудиторского мероприятия, храниться в сброшюрованном виде (папки с металлической скобой), страницы пронумерованы, на титульном листе папки указывается: год проведения, порядковый номер и наименование аудиторского мероприятия, количество листов в папке.

27. Доступ к рабочей документации имеют только должностные лица

Отдела. Работники РАН, не занятые аудитом, не должны допускаться к рабочей документации.

28. Рабочая документация должна храниться в Отделе (металлический шкаф, сейф с замком) не менее 5 лет.

29. Ответственным за обеспечение безопасности документов внутреннего аудита является начальник Отдела.

30. Изъятие рабочей документации может производиться только уполномоченными на то органами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Вышеизложенные положения обязательны для выполнения и соблюдения всеми работниками Отдела.

Основания и сроки приостановления и/или продления аудиторского мероприятия

31. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено на период непредставления или неполного представления документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия.

32. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, начальник Отдела направляет президенту РАН (либо лицу им уполномоченному) служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

33. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

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

непредставление субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского

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

34. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 30 календарных дней.

35. Решение о приостановлении и/или продлении срока проведения аудиторского мероприятия (без внесения изменения в План) принимается президентом РАН в соответствии с мотивированной докладной запиской начальника Отдела и оформляется распоряжением РАН за подписью президента РАН⁷.

36. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением РАН.

Составление и представление заключений.

Представление и рассмотрение возражений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

37. Результаты проведенного аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и недостатков, бюджетные риски, выводы, предложения и рекомендации отражаются в заключении по аудиторскому мероприятию (далее – Заключение)⁸.

Начальник Отдела (руководитель аудиторского мероприятия) обеспечивает подготовку Заключения (приложение 3 к Порядку).

38. Промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия оформляются по форме Заключения с указанием «Проект» и в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия могут быть представлены руководителям субъектов бюджетных

⁷ В соответствии с подпунктом 4ж Методических указаний.

⁸ Раздел II ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»; пункты 8 и 9 Методических рекомендаций.

процедур.

39. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, субъект бюджетной процедуры в течение трех рабочих дней с даты его получения на ознакомление вправе представить возражения и предложения аудиторской группе на бумажном носителе в свободной форме за подписью руководителя субъекта бюджетных процедур⁹.

40. Аудиторская группа рассматривает письменные возражения и предложения (при их наличии) субъектов бюджетных процедур. Начальник Отдела осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия и при необходимости вносит корректировки.

41. Экземпляр Заключения, подписанный начальником Отдела и членами аудиторской группы, передается на ознакомление субъекту бюджетной процедуры в срок до трех рабочих дней.

42. Заключение, подписанное начальником Отдела и членами аудиторской группы, завизированное руководителем субъекта бюджетной процедуры с указанием даты его подписания, представляется президенту РАН для рассмотрения и принятия решения.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

43. По результатам рассмотрения президент РАН принимает одно или несколько решений (в форме резолюций) о согласии с выводами и предложениями, отраженными в Заключении или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично), иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента¹⁰.

44. Подписанный экземпляр Заключения с решением президента РАН остается в Отделе, копия передается субъекту бюджетной процедуры¹¹.

45. При положительном решении президента РАН (согласии с выводами и предложениями, отраженными в Заключении) руководитель субъекта бюджетных процедур обеспечивает выполнение внесенных

⁹ В соответствии с подпунктом 4к Методических указаний.

¹⁰ Раздел III ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».

¹¹ В соответствии с пунктом 12 ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».

аудиторской группой рекомендаций (предложений) и представляет начальнику Отдела информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий в свободной форме, с приложением подтверждающих документов.

46. В случае, если президент РАН по результатам рассмотрения Заключения принимает решение о разработке перечня мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения) бюджетной процедуры и/или операций (действий) по ее выполнению с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий¹², то вышеуказанный перечень (план) мероприятий составляется в соответствии с приложением 4 к Порядку¹³.

Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

47. Должностные лица Отдела, не реже одного раза в год, проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения аудиторских мероприятий, в том числе мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков. В рамках мониторинга Отделом формируется информация о результатах исполнения решений президента РАН по результатам аудиторских мероприятий, оценивается их влияние на повышение качества финансового менеджмента и/или на минимизацию (устранение) бюджетных рисков.

48. Мониторинг проводится с использованием одного или нескольких способов, отраженных в пункте 24 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита». Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности Отдела.

¹² Пункт 17о ФС ВФА «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».

¹³ Пункт 9 и Приложение № 5 к Методическим указаниям.

Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

49. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно) формируется должностными лицами Отдела, подписывается начальником Отдела и в срок до 1 февраля, следующего за отчетным периодом года, представляется президенту РАН.

53. Годовая отчетность включает данные, отраженные в заключениях и реестре бюджетных рисков, и включает в себя информацию о подчиненности Отдела, правовых актах РАН, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита, количестве должностных лиц, осуществляющих аудит; информацию, подтверждающую выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности, о минимизации бюджетных рисков, принятых и необходимых мерах по повышению качества финансового менеджмента и иную информацию, отраженную в пункте 29 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» по форме, приведенной в приложении 5 к Порядку¹⁴.

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

54. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках Отделом формируется и ведется реестр бюджетных рисков.

55. Субъекты бюджетных процедур обязаны оценивать бюджетные риски¹⁵ и анализировать способы их минимизации, а должностные лица Отдела обязаны вести реестр бюджетных рисков, обеспечивая сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, анализировать выявленные нарушения/недостатки¹⁶.

56. Реестр бюджетных рисков должен содержать информацию, определенную положениями пунктов 3 и 4 приложения № 2 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита «Реализация результатов

¹⁴ Пункт 10 Методических рекомендаций.

¹⁵ Приложение № 1 к ФС ВФА «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

¹⁶ Пункты 6, 8, 10 ФС ВФА «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита».

внутреннего финансового аудита», по форме в соответствии с приложением 6 к Порядку¹⁷.

Отдельное положение

53. Отдел при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящий Порядок с учетом Методических рекомендаций, утвержденных приказом Минфина России от 1 июня 2021 г. № 246.

Начальник Отдела протокольный
внутреннего аудита РАН Т.А. Князева



¹⁷ Приложение № 7 к Методическим указаниям.

Приложение 1
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
президент РАН

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
Отделом внутреннего аудита РАН
на _____ год

| №№ п/п | Тема аудиторского мероприятия | Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия |
|-----------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Начальник Отдела
внутреннего аудита РАН _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
начальник Отдела внутреннего
аудита РАН

(подпись)

ФИО

«__» _____ 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. Срок проведения аудиторского мероприятия _____

3. Цель аудиторского мероприятия: _____

4. Задачи аудиторского мероприятия: _____

5. Методы аудиторского мероприятия: _____

6. Наименование/перечень объекта/объектов внутреннего финансового
аудита: _____

7. Вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского
мероприятия:

7.1. _____

7.2. _____

8. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы:

руководитель

(подпись)

(ФИО)

члены аудиторской
группы

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российская академия наук»

г. Москва

« ___ » _____ 20__ г.

Заключение
по результатам аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия: _____
2. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее:

описание выявленных недостатков и/или нарушений, их причин: _____

(в случае выявления нарушений и/или недостатков)

3. Описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля: _____

4. Выводы: _____

5. Предложения и рекомендации: _____

Руководитель аудиторской группы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аудиторской группы:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлены:

Руководитель субъекта бюджетной
процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

Перечень (план) мероприятий
по совершенствованию организации (обеспечения выполнения) выполнения
бюджетной процедуры и/или операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

_____ (наименование бюджетной процедуры/ операции)
по результатам Заключения аудиторского мероприятия _____ (тема аудиторского мероприятия)

| №№ п/п | Описание выявленного нарушения и/или недостатка и/или описание бюджетного риска | Наименование мероприятия по совершенствованию организации выполнения бюджетной процедуры, предложение по устранению выявленного недостатка/нарушения, по минимизации бюджетных рисков, по организации внутреннего финансового контроля | Должностное лицо ответственное за выполнение мероприятия (исполнитель) | Срок выполнения мероприятия | Реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Руководитель субъекта бюджетной
процедуры

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

Годовая отчетность
о результатах деятельности Отдела внутреннего аудита РАН
за 20__ 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 внутреннего финансового контроля:

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности:

5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:

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

6. Информация о наиболее значимых выводах, предложениях и рекомендациях Отдела внутреннего аудита РАН:

7. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, и по организации

внутреннего финансового контроля, и их причинах:

8. Информация о наиболее значимых принятых мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков:

9. Информация о примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур:

(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:

12. Сведения об Отделе внутреннего аудита РАН:

(в том числе информация о создании, его подчиненности, штатной и фактической численности, а также принятых мерах по повышению квалификации работников
Отдела)

Руководитель Отдела
внутреннего аудита РАН

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

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

| № № п/п | Бюд- жетная проце- дура | Наиме- нование опера- ции (дейст- вия) по выпол- нению бюджет- ной проце- дуры | Выяв- лен- ный бюд- жет- ный риск | При- чины бюд- жет- ного риска | Воз- мож- ные пос- ледст- вия реали- зации бюд- жет- ного риска | Оценка кри- терия «веро- ят- ность» («веро- ят- ность допуще- ния ошиб- ки») | Оценка кри- терия «сте- пень влия- ния» («суще- ствен- ность ошиб- ки») | Зна- чи- мость (уро- вень) бюд- жет- ного риска | Владельцы бюджетного риска | | | Необ- ходи- мость (отсут- ствие необ- ходи- мости) принятия мер по мини- мизации (устра- нению) бюджет- ного риска | Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска <1> | | Приорите- тность принятия мер по мини- мизации (устра- нению) бюджет- ного риска | Срок испол- нения меры по мини- мизации (устра- нению) бюд- жетного риска | Отметка об испол- нении меры по мини- мизации (устра- нению) бюджет- ного риска | Справочно : норматив- ный правовой и (или) правовой акт, определя- ющий порядок (сроки) выпол- нения бюджет- ной процедуры |
|---------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | | Ф И О | долж- ность | стру- ктур- ное под- раз- де- ление | | меры, не связа- нные с конт- роль- ными дейст- виями | меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомен- дуемые контрольные действия) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Начальник Отдела
внутреннего аудита РАН

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“___” _____ 20__ г.