



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАТСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Каргат

07.03.2024 № 140/82-п

Об утверждении порядка осуществления отделом финансовой работы, контроля и аудита администрации Каргатского района Новосибирской области полномочий по внутреннему финансовому аудиту

В соответствии п. 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации администрация Каргатского района постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления отделом финансовой работы, контроля и аудита администрации Каргатского района Новосибирской области полномочий по внутреннему финансовому аудиту (Приложение №1).
2. Постановление администрации Каргатского района Новосибирской области от 24.07.2020 № 266 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему финансовому аудиту» признать утратившему силу.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в установленном порядке на официальном сайте администрации Каргатского района Новосибирской области в разделе «Финансовый контроль» <http://kargatskiy.nso.ru/>.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Каргатского района Новосибирской области И.М. Береснева.

Глава Каргатского района
Новосибирской области

Н.Л. Терентьев

Порядок
осуществления отделом финансовой работы, контроля и аудита администрации Каргатского
района Новосибирской области полномочий по внутреннему финансовому аудиту

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления отделом финансовой работы, контроля и аудита администрации Каргатского района Новосибирской области полномочий по внутреннему финансовому аудиту (далее - Порядок) разработан в соответствии с п. 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита РФ, утвержденными следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации (далее - федеральные стандарты):

- от 21.11.2019 № 195н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита" (далее - приказ Минфина России № 195н);

- от 21.11.2019 № 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита" (далее - приказ Минфина России № 196н);

- от 18.12.2019 № 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита" (далее - приказ Минфина России № 237н);

- от 22.05.2020 № 91н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита" (далее - приказ Минфина России № 91н);

- от 05.08.2020 № 160н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита" (далее - приказ Минфина России № 160н);

- от 01.09.2021 № 120н "Об утверждении 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 и утверждения бюджетной отчетности" и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита" (далее - приказ Минфина России № 120н).

Данный Порядок определяет цели, организацию и осуществление внутреннего финансового аудита отделом финансовой работы, контроля и аудита администрации Каргатского района Новосибирской области (далее - отдел финансовой работы, контроля и аудита).

1.2. В настоящем Порядке применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н.

2. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит представляет собой контрольную деятельность, осуществляющуюся уполномоченным органом главного администратора бюджетных средств (далее - ГАБС) - отделом финансовой работы, контроля и аудита.

2.2. Внутренний финансовый аудит (далее - аудиторские мероприятия, аудиторские проверки) осуществляется отделом финансовой работы, контроля и аудита (далее - субъект внутреннего

финансового аудита), наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости. К проведению аудиторских мероприятий могут привлекаться должностные лица (работники) администрации района.

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

2.4. Субъекты бюджетных процедур - руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений ГАБС, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

2.5. Деятельность отдела финансовой работы, контроля и аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, эффективности, системности, ответственности и стандартизации, утвержденных Приказом Минфина России от 21.11.2019 N 196н.

2.6. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению Главе Каргатского района Новосибирской области (далее - Глава района):

- информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

- заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

2.7. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- 1) оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, 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;

- 2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса РФ;

- 3) повышения качества финансового менеджмента.

3. Планирование аудиторских мероприятий

3.1 Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

3.2. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План), подготовленным отделом финансовой работы, контроля и аудита по форме согласно приложению № 1 к Порядку и утвержденным распоряжением администрации района до начала очередного финансового года.

3.3. План должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

3.4. План доводится отделом финансовой работы, контроля и аудита до руководителей структурных подразделений и должностных лиц администрации района, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур.

3.5. При планировании аудиторских мероприятий отделом финансовой работы, контроля и аудита учитываются и анализируются:

- 1) степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;
- 2) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;
- 3) возможность (необходимость) привлечения к проведению аудиторских мероприятий субъектов бюджетных процедур и (или) экспертов;
- 4) информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и(или) операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;
- 5) решения Главы района, в том числе принятые по результатам подведения итогов деятельности администрации района за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, а также взаимосвязанные с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур;
- 6) информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях (недостатках), выявленных органами муниципального финансового контроля;
- 7) результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;
- 8) информация о надежности осуществляемого в администрации района внутреннего финансового контроля;
- 9) информация 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, а также результаты внешней проверки бюджетной отчетности администрации района, проведенной органом внешнего муниципального финансового контроля;
- 10) результаты мониторинга качества финансового менеджмента, проведенного в отношении администрации района, в том числе достижение администрацией района значений (включая целевые значения) показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ;
- 11) результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях;
- 12) результаты мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, проводимого субъектом внутреннего финансового аудита в соответствии с пунктами 22 - 24 приказа Минфина России N 91н;
- 13) информация, отраженная в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;
- 14) предложения субъектов бюджетных процедур о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;
- 15) другие положения утвержденных федеральных стандартов.

3.6. Решение о внесении изменений в План принимается Главой района на основании мотивированной докладной записки начальника отдела финансовой работы, контроля и аудита.

3.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Главы района (далее - Решение), с указанием темы и срока проведения указанного мероприятия. Решение оформляется распоряжением администрации района.

4. Формирование программы аудиторского мероприятия

4.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского

мероприятия (далее - Программа), разрабатываемой по форме согласно приложению № 2 к Порядку и утверждается не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала его проведения.

4.2. В целях составления Программы должностными лицами отдела финансовой работы, контроля и аудита проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами внутреннего финансового аудита.

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

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

- 1) аналитические процедуры;
- 2) инспектирование;
- 3) пересчет;
- 4) запрос и подтверждение;
- 5) наблюдение;
- 6) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

4.4. Программа содержит:

- основание аудиторского мероприятия - пункт Плана, распоряжение администрации района о проведении планового или внепланового аудиторского мероприятия;
- тему аудиторского мероприятия;
- место проведения аудиторского мероприятия;
- сроки проведения аудиторского мероприятия;
- цели и задачи проведения аудиторского мероприятия;
- применяемые методы внутреннего финансового аудита;
- объект внутреннего финансового аудита;
- проверяемый период;
- перечень вопросов, подлежащих изучению;
- сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

4.5. В случае необходимости, в Программу могут вноситься изменения.

4.6. Утвержденная Программа и (или) изменения в Программу представляются для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

5. Проведение и документирование аудиторского мероприятия

5.1. Для проведения аудиторского мероприятия из работников отдела финансовой работы, контроля и аудита и (в случае необходимости) привлеченных сотрудников (работников) администрации района формируется аудиторская группа.

Обязанность руководителя аудиторской группы возлагается на начальника отдела финансовой работы, контроля и аудита. 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 доводится на ознакомление членам аудиторской группы.

5.2. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые Субъектами бюджетных процедур, так и помещения, занимаемые отделом финансовой работы, контроля и аудита. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов Программы осуществляет руководитель аудиторской

группы при составлении Программы.

5.3. 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.

5.4. Изучение объектов внутреннего финансового аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

5.5. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться статистическая или нестатистическая аудиторская выборка.

Статистическая аудиторская выборка - это способ формирования аудиторской выборки, при котором:

1) элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом;

2) для оценки результатов выборки могут использоваться статистические инструменты анализа.

Аудиторская выборка, не соответствующая характеристикам статистической аудиторской выборки, является нестатистической аудиторской выборкой.

5.6. 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.

5.7. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия. Контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств осуществляет начальник отдела финансовой работы, контроля и аудита.

6. Основания и сроки приостановления и (или) продления аудиторских мероприятий

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

6.2. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, начальник отдела финансовой работы, контроля и аудита направляет Главе района (либо лицу им уполномоченному) служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

6.3. 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;

- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от субъекта внутреннего финансового аудита или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.4. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:

а) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

6.5. 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 60 календарных дней.

6.6. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия принимается Главой района и оформляется распоряжением администрации района.

6.7. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением администрации района.

7. Составление и представление заключений, представление и рассмотрении возражений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

7.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением по аудиторскому мероприятию (далее - Заключение), до подписания заключения по решению субъекта внутреннего финансового контроля субъектам бюджетных процедур могут направляться промежуточные и (или) предварительные результаты аудиторского мероприятия.

Промежуточные и (или) предварительные результаты аудиторского мероприятия могут быть доведены в том числе в форме:

- аналитических записок (справок);
- проекта заключения.

При проведении аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение 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, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях устранения ошибок (нарушений, недостатков) или их признаков до подписания Главой района годовой бюджетной отчетности соответствующая информация направляется по мере выявления или не позднее 5 рабочих дней до дня окончания аудиторского мероприятия руководителям субъектов бюджетных процедур.

В случае направления промежуточных (предварительных) результатов проведения аудиторского мероприятия после их получения руководители субъектов бюджетных процедур имеют право:

- получать разъяснения у субъекта внутреннего финансового аудита по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;
- предоставлять письменные возражения и предложения по результатам рассмотрения промежуточных (предварительных) результатов аудиторского мероприятия;
- обсуждать с субъектом внутреннего финансового аудита вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия.

В случае формирования аудиторской группы:

- 1) руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку заключения;
- 2) члены аудиторской группы принимают участие в подготовке заключения.

В случае самостоятельного проведения субъектом внутреннего финансового аудита аудиторского мероприятия, подготовку заключения осуществляет руководитель субъекта внутреннего финансового аудита.

7.2. Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, а именно содержит:

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;

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) частью 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

- 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;

- о качестве исполнения бюджетных полномочий администрации, в том числе о достижении администрацией значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным частью 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 аудиторской группы (в случае формирования аудиторской группы);

з) должность, фамилию, имя, отчество, подпись должностного лица субъекта внутреннего финансового аудита.

Заключение по аудиторскому мероприятию, должно содержать следующую информацию:

- результаты проведения аудиторского мероприятия по вопросам Программы;

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений, а также не устраненных в ходе внутреннего финансового контроля значимых бюджетных рисках;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

- выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором бюджетных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным 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 администрацией района как главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной

бюджетной отчетности;

- 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;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Каргатского района Новосибирской области.

Заключение составляется по форме согласно приложению № 3 к Положению.

7.3. Экземпляр Заключения, подписанный руководителем аудиторской группы, передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в течение 5 рабочих дней со его дня подписания.

7.4. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 5 рабочих дней со дня его получения на ознакомление вправе представить в свободной форме возражения и предложения руководителю аудиторской группы на бумажном носителе или в электронном виде.

7.5. Аудиторская группа в течение 7 рабочих дней со дня получения возражений и предложений рассматривает их обоснованность и дает заключение по представленным Субъектом бюджетных процедур возражениям и предложениям (далее - Заключение по возражениям и предложениям) в свободной форме.

7.6. Заключение по возражениям и предложениям направляется Субъекту бюджетных процедур в письменной и электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

7.7. Заключение, подписанное руководителем аудиторской группы, завизированное (ознакомлен) руководителем Субъекта бюджетной процедуры представляется Главе района для рассмотрения и принятия решения.

По результатам рассмотрения Глава района принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения в соответствии с разделом III федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 г. N 91н (с изменениями и дополнениями). Указанные решения утверждаются письменным поручением Главы района (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями.

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

Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит 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.

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

7.9. Подписанный экземпляр Заключения с решением Главы района остается в отделе финансовой работы, контроля и аудита, копия - передается Субъекту бюджетной процедуры.

7.10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения с

решением (резолюцией) Главы района, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или) устранению недостатков (нарушений) с приложением копий подтверждающих документов по форме согласно приложению № 4 к Положению и предоставляет данный план начальнику отдела финансовой работы, контроля и аудита.

Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит 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.

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

8. Составление и предоставление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

8.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 5 к Порядку, с пояснительной запиской и направляется Главе района до 1 апреля текущего финансового года.

8.2. Отчетным периодом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно.

8.3. Годовая отчетность включает данные, отраженные в заключениях и Реестре бюджетных рисков и включает в себя информацию, в том числе подтверждающую выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности, о минимизации бюджетных рисков, надежности внутреннего финансового контроля.

8.4. Пояснительная записка включает следующие сведения и информацию:

- о правовых актах администрации района, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита (далее - аудит), количестве должностных лиц, осуществляющих аудит;
- 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;
- о принятых мерах по повышению квалификации указанных должностных лиц и по обеспечению надлежащего качества осуществления аудита;
- об обеспеченности материальными и финансовыми ресурсами, составе основных фондов, используемых при осуществлении аудита, и их техническом состоянии;
- о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление аудита, не нашедших отражения в отчете;
- иную информацию о результатах осуществления внутреннего аудита, не нашедшую отражения в отчете.

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

9.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках отделом финансовой работы, контроля и аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков по форме согласно приложению № 6 к Порядку.

9.2. Субъекты бюджетных процедур обязаны оценивать бюджетные риски в соответствии с Приложением № 1 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденному приказом Минфина России от 05.08.2020 № 160н, и анализировать способы их минимизации,

9.3. Отдел финансовой работы, контроля и аудита ведет реестр бюджетных рисков, обеспечивая

сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивает бюджетные риски и способы их минимизации, анализирует выявленные нарушения (недостатки) согласно условиям, содержащимся в пунктах 6, 8 и 10 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н.

9.4. Предварительная оценка бюджетных рисков осуществляется Субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков. Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют отделу финансовой работы, контроля и аудита предложения, по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки отделом финансовой работы, контроля и аудита и включением в реестр бюджетных рисков администратора бюджетных средств.

9.5. Актуализация реестра бюджетных рисков администратора бюджетных средств проводится отделом финансовой работы, контроля и аудита совместно с руководителями структурных подразделений администратора бюджетных средств.

9.6. Отдел финансовой работы, контроля и 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.

Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и (или) в период между аудиторскими мероприятиями.

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

10. Порядок передачи получателем средств бюджета Каргатского района Новосибирской области полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

10.1 Получатель средств бюджета Каргатского района Новосибирской области имеет право передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита администрации района, с учетом положений пункта 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.2. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется соглашением о передаче полномочия получателя средств бюджета Каргатского района Новосибирской области по осуществлению внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 7 к Порядку.

10.3. В случае передачи получателем средств бюджета Каргатского района Новосибирской области полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита администрации Каргатского района, в ведении которого он находится, субъектом внутреннего финансового аудита, будет являться субъект внутреннего финансового аудита администрации Каргатского района, который осуществляет внутренний финансовый аудит в администрации каргатского района.

10.4. Аудиторское мероприятие у получателя средств бюджета Каргатского района Новосибирской области проводится в соответствии с настоящим Порядком осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Каргатского района.

11. Хранение рабочей документации аудиторских мероприятий и доступ к ней должностных лиц администрации района

11.1. Хранение рабочей документации осуществляется отделом финансовой работы, контроля и

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

11.2. Доступ к рабочей документации имеют только должностные лица отдела финансовой работы, контроля и аудита. Работники администрации района, не занятые аудитом, к рабочей документации не допускаются.

Выдача документации по внутреннему аудиту работникам, не занятым аудитом по данной теме (вопросу), не допускается.

11.3. Рабочая документация хранится в архиве отдела финансовой работы, контроля и аудита скомплектованной в папки, заведенные для каждого аудиторского мероприятия, располагается в соответствии с вопросами Программы аудиторского мероприятия, хранится в сброшюрованном виде.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку осуществления отделом _____
администрации _____ района
Новосибирской области полномочий
по внутреннему финансовому аудиту

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на 20 __ год

N п/п	Субъект бюджетной процедуры	Объект аудита (бюджетная процедура и/или	Тема аудиторского мероприятия	Вид аудиторского мероприятия	Изучаемый период	Срок проведения аудиторского	Дата (месяц) окончания аудиторского
-------	-----------------------------	--	-------------------------------	------------------------------	------------------	------------------------------	-------------------------------------

		операция (действие)				мероприятия	мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8

Программа
аудиторского мероприятия

_____ (тема)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

_____ (пункт положения об отделе ВФА, пункт плана проведения аудиторских мероприятий,
распоряжение о проведении планового, 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. _____

Начальник отдела _____

администрации _____ района

Новосибирской области

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____
по результатам аудиторского мероприятия

_____ (тема)
" ____ " _____ 20 __ г. г. Каргат

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Тема аудиторского мероприятия: _____
3. Проверяемый период: _____
4. Аудиторское мероприятие проведено (состав аудиторской группы):

5. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
6. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: _____
7. Цель проведения аудиторского мероприятия: _____
8. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
9. В результате проведенного аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы: _____
10. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее _____
11. 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:

12. Выводы: _____

13. Предложения и рекомендации: _____

Начальник отдела _____
администрации _____ района
Новосибирской области _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен:
Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного подразделения,
ответственный за выполнение бюджетной процедуры

_____ (должность) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

План
мероприятий по реализации предложений и рекомендаций
и устранению недостатков (нарушений)

_____ ,
(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период _____ 20 __ г.

N пп	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, должностное лицо
(работник) структурного
подразделения, ответственный
за выполнение бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ОТЧЕТ
о результатах деятельности отдела _____ администрации _____ района
Новосибирской области
по осуществлению внутреннего финансового аудита
на 1 января 20 __ г.

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них: количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6

Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

Начальник отдела _____ администрации
_____ района Новосибирской области _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Пояснительная записка к Отчету
о результатах деятельности отдела _____ администрации _____ района
Новосибирской области по осуществлению внутреннего финансового аудита
на 1 января 20 __ г.

Начальник отдела _____ администрации
_____ района Новосибирской области _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Реестр бюджетных рисков
администрации _____ района Новосибирской области на 20 __ г.
по состоянию на " __ " _____ 20 __ г.

N п/п	Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры	Бюджетный риск	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка по критерию "вероятно сть"	Оценка по критерию "степень влияния"	Значимость (уровень) бюджетног о риска	Структурные подразделения, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и приоритетность их принятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
1.1									

СОГЛАШЕНИЕ № ____
о передаче полномочия получателя средств бюджета
_____ района Новосибирской области
по осуществлению внутреннего финансового аудита

г. Каргат

"__" _____ 20__ г.

Администрация _____ района Новосибирской области именуемая в дальнейшем "Орган, осуществляющий переданное полномочие", в лице Главы _____ района Новосибирской области _____, действующего на основании _____ Устава с одной стороны, и

_____ (наименование получателя средств бюджета _____ района Новосибирской области, администратора, передающего полномочие по осуществлению внутреннего финансового аудита)

именуемое (-ый) в дальнейшем "Аудируемое лицо", в лице _____ (наименование должности руководителя Аудируемого лица, Ф.И.О. (при наличии) руководителя Аудируемого лица)

действующего(-ей) на основании _____ (устав организации или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового аудита в администрации _____ района Новосибирской области (далее - Порядок), утвержденным постановлением администрации _____ района Новосибирской области _____ (реквизиты постановления администрации _____ района Новосибирской области)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Аудируемое лицо передает на безвозмездной основе, а Орган, осуществляющий переданное полномочие (уполномоченное должностное лицо на осуществление внутреннего финансового аудита Органа, осуществляющего переданное полномочие) (далее - Субъект аудита), принимает и осуществляет полномочие Аудируемого лица по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - переданное полномочие).

1.2. Субъект аудита выполняет переданное полномочие для формирования и предоставления независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий Аудируемым лицом, направленной на повышение качества осуществления процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетные процедуры) Аудируемым лицом.

1.3. Субъект аудита выполняет переданное полномочие в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.4. Бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур Аудируемого лица являются объектами внутреннего финансового аудита Органа, осуществляющего переданное полномочие (далее - объекты аудита).

1.5. Хранение документов, сформированных в процессе выполнения переданного полномочия, в том числе по срокам хранения, осуществляется в установленном действующим законодательством порядке, но не менее пяти лет.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Субъект аудита обязан проводить плановые и внеплановые аудиторские проверки в отношении объектов аудита, а также соблюдать принципы законности и объективности, независимости и профессиональной

компетентности, ответственности и эффективности, системности и стандартизации при выполнении переданного полномочия.

2.2. Составление, утверждение и ведение годового плана внутреннего финансового аудита Органа, осуществляющего переданное полномочие (далее - план), назначение и проведение аудиторских мероприятий, определение предельных сроков проведения аудиторских мероприятий и оснований для их приостановления и продления, а также формирование, направление и сроки рассмотрения заключения аудиторского мероприятия (далее - Заключение), составление и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита осуществляется в соответствии с Порядком, а также положениями настоящего Соглашения.

2.3. Плановые аудиторские мероприятия в отношении объектов аудита осуществляются на основании плана, составляемого Субъектом аудита в соответствии с Порядком.

Руководитель Аудируемого лица вправе направить Субъекту аудита в срок до первого декабря текущего года предложения по формированию проекта плана (изменений к плану) на соответствующий очередной финансовый год.

Субъект аудита не позднее трех рабочих дней со дня утверждения руководителем Органа, осуществляющего переданное полномочие, плана на соответствующий год (изменений к нему) направляет его копию (копию изменений к нему) объектам аудита, включенным в план на соответствующий год.

Внеплановые аудиторские проверки в отношении объектов аудита осуществляются на основании решения руководителя Органа, осуществляющего переданное полномочие, по представлению руководителя Аудируемого лица.

2.4. Субъект аудита обязан направлять на рассмотрение руководителю Аудируемого лица Заключение, с приложением замечаний и возражений по Заключению (при наличии).

Субъект аудита вправе направлять на ознакомление руководителю Органа, осуществляющего переданное полномочие, Заключение и информацию о решениях, принятых руководителем Аудируемого лица по результатам рассмотрения Заключения.

Заключение составляется и подписывается Субъектом аудита в двух экземплярах - один для Субъекта аудита, второй для Аудируемого лица.

2.5. Субъект аудита в срок до первого февраля текущего финансового года на основании Заключений составляет годовой отчет о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год и направляет его на ознакомление руководителю Аудируемого лица.

2.6. Субъект аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить аудиторские мероприятия в соответствии с распоряжениями администрации _____ района и программами аудиторских мероприятий, в том числе аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной Аудируемым лицом;
- не допускать к проведению аудиторских мероприятий членов аудиторской группы, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры в Аудируемом лице;
- знакомить руководителя Аудируемого лица с распоряжением администрации _____ района Новосибирской области о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия;
- направлять руководителю Аудируемого лица второй экземпляр Заключения;
- осуществлять хранение, как на бумажных, так и на электронных носителях документов и информации Аудируемого лица в части выполнения переданных полномочий;
- консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, возникающим в процессе осуществления внутреннего финансового аудита.

2.7. Субъект аудита при проведении аудиторских мероприятий имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских мероприятий, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, письменные заявления и объяснения от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур, в отношении которых осуществляется аудиторское мероприятие;

- привлекать независимых экспертов.

2.8. Аудируемое лицо обязано:

- обеспечить представление на основании мотивированного запроса Субъекта аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля Аудируемым лицом, письменные объяснения должностных лиц и иных работников Аудируемого лица;

- предоставлять Субъекту аудита и (или) членам аудиторской группы допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты аудита;

- обеспечивать Субъект аудита и (или) членов аудиторской группы помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;

- обеспечивать разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями Субъекта аудита и осуществлять контроль за его выполнением.

2.9. Аудируемое лицо имеет право:

- представлять предложения о проведении плановых аудиторских мероприятий для формирования годового плана, а также внеплановых аудиторских мероприятий;

- присутствовать при проведении аудиторского мероприятия в случае, если аудиторская проверка проводится с применением инспектирования в качестве метода аудита;

- при подписании Заключения указывать о наличии замечаний и возражений по Заключению;

- незамедлительно письменно уведомлять Субъект аудита о несоблюдении положений настоящего Соглашения;

- требовать от Субъекта аудита своевременного и полного исполнения обязательств по настоящему Соглашению;

- направить (командировать) работника Аудируемого лица в Орган, осуществляющий переданное полномочие, для выполнения служебного поручения (задач), связанного с осуществлением внутреннего финансового аудита.

3. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

3.1. Ответственность Сторон по настоящему Соглашению определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Соглашением.

3.2. Орган, осуществляющий переданное полномочие, при выполнении переданного полномочия в Аудируемом лице несет ответственность за:

- составление и ведение плана проведения аудиторских мероприятий;

- проведение аудиторских мероприятий;

- формирование и направление Заключений, в том числе содержащих в отношении субъектов бюджетных процедур выводы, предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

- составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.3. Руководитель Аудируемого лица несет ответственность за:

- подготовку предложений по формированию проекта плана проведения аудиторских мероприятий на соответствующий год;

- организацию работы по повышению качества осуществления бюджетных процедур;

- разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, а также направленных на совершенствование организации внутреннего финансового контроля в Аудируемом лице, в соответствии с предложениями Субъекта аудита;

3.4. Споры и разногласия, возникающие в отношении выполнения переданного полномочия, а также вследствие

неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности разрешения существующих разногласий путем переговоров - рассматриваются в судебном порядке.

3.5. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение заключено на неопределенный срок и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

4.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящее Соглашение прекращает действие на основании письменного обращения об отказе в передаче полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, направленного руководителем Аудируемого лица в Орган, осуществляющий переданное полномочие.

4.4. Расторжение настоящего Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении настоящего Соглашения.

5. Юридические адреса и подписи Сторон

Орган, осуществляющий полномочие	переданное	Аудируемое лицо
Администрация _____ Новосибирской области	района	<i>Наименование получателя средств бюджета _____ района Новосибирской области, администратора, передающего полномочие по осуществлению внутреннего финансового аудита</i>

Юридический адрес: _____

Юридический адрес: _____

Должность _____

(подпись) / _____/
(фамилия, инициалы)

Должность _____

(подпись) / _____/
(фамилия, инициалы)

М.П.

М.П.

" ____ " _____ 20 __ г.

" ____ " _____ 20 __ г.

