



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 306

г. Петропавловск-Камчатский

от 08.04.2021

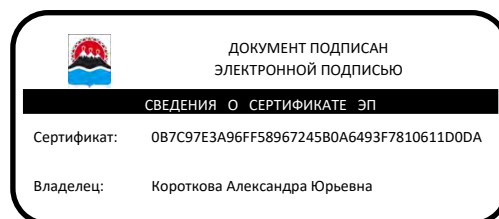
Об утверждении Порядка
осуществления в Министерстве
образования Камчатского края
внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160²⁻¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления в Министерстве образования Камчатского края внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что план проведения в Министерстве образования Камчатского края аудиторских мероприятий внутреннего финансового аудита на 2021 год подлежит утверждению не позднее 16 апреля 2021 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Ю. Короткова

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления в Министерстве образования Камчатского края (далее – Министерство, главный администратор бюджетных средств) внутреннего финансового аудита разработан с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита. 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 и другие положения.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего финансового контроля Министерства на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений по повышению его эффективности;

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

3) повышения качества финансового менеджмента.

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

1.4. Субъектами бюджетных процедур являются Министр образования Камчатского края или лицо, его замещающее, заместители Министра образования Камчатского края, руководители и работники структурных подразделений Министерства, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита, наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости.

1.6. По решению Министра образования Камчатского края или лица, его замещающего, на основании служебной записки уполномоченного должностного лица для проведения аудиторского мероприятия может быть образована аудиторская группа, в состав которой входит уполномоченное должностное ли-

цо и не менее одного привлеченного работника группы контроля и ревизий Министерства и (или) эксперта.

Руководителем аудиторской группы является уполномоченное должностное лицо, которое несёт ответственность за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия.

Решение об образовании аудиторской группы оформляется приказом Министерства.

1.7. Права и обязанности должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина России от 21.11.2019 № 195н.

2. Планирование аудиторских проверок

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется путём проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

2.2. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План), который составляется уполномоченным должностным лицом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

План утверждается Министром образования Камчатского края (далее - Министр) или лицом, его замещающим, до начала очередного финансового года.

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

2.4. Решение о внесении изменений в План принимается Министром по предложениям руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

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

Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его Программы руководителем субъекта аудита, датой окончания - дата утверждения заключения по результатам аудиторского мероприятия руководителем субъекта аудита.

2.6. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Министра или лица, его замещающего. Решение оформляется приказом Министра, в котором указываются тема, даты начала и окончания указанного мероприятия, Объект аудита, Субъект бюджетных процедур, состав аудиторской группы.

2.7. При планировании аудиторского мероприятия (составлении плана и/или программы аудиторского мероприятия) должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита учитываются:

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

2) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

3) возможность совершенствования работниками субъекта внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

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) 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;

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

7) другие положения утвержденных федеральных стандартов.

3. Программа аудиторского мероприятия

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее - Программа), которая утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

3.2. Программа аудиторского мероприятия содержит:

1) основание аудиторского мероприятия - пункт Плана или дата и номер приказа Министерства о проведении внепланового аудиторского мероприятия;

2) тему аудиторского мероприятия;

3) сроки проведения аудиторского мероприятия;

4) цели и задачи аудиторского мероприятия;

5) перечень объектов внутреннего финансового аудита;

6) проверяемый период;

7) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

8) применяемые методы внутреннего финансового аудита;

9) сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

3.3. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от Объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков.

3.4. Методами внутреннего финансового аудита в соответствии с федеральными стандартами финансового аудита могут быть:

- 1) аналитические процедуры;
- 2) инспектирование;
- 3) пересчет;
- 4) запрос;
- 5) наблюдение за действиями субъектов бюджетных процедур;
- 6) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

3.5. Утвержденная Программа аудиторского мероприятия (изменения в Программу аудиторского мероприятия) должна быть представлена для ознакомления Субъектам бюджетных процедур, в отношении которых проводится аудиторское мероприятие и (или) руководителю соответствующего структурного подразделения Министерства.

4. Проведение аудиторских мероприятий

4.1. Проведение аудиторского мероприятия осуществляются лицами, указанными в частях 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

4.2. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур, так и помещения, занимаемые субъектом внутреннего финансового аудита. Выбор места проведения аудиторского мероприятия осуществляет уполномоченное должностное лицо при составлении Программы.

4.3. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны достаточные и уместные (для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и предложений) аудиторские доказательства. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита с использованием методов в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

4.4. 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.

4.5. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

- 1) статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или с использованием теории вероятности;
- 2) нестатистическая выборка - не соответствующая характеристикам статистической выборки;
- 3) качественная выборка - обеспечение в выборке максимально возможного числа групп в генеральной совокупности;
- 4) 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 внутреннего финансового аудита должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

4.6. Руководитель аудиторской группы 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.

4.7. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 30 календарных дней. Основания для приостановления и (или) продления аудиторского мероприятия отражены в разделе 6 настоящего Порядка.

5. Документирование аудиторских мероприятий

5.1. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая ведется и хранится в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

5.2. Рабочая документация подтверждает, что объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой этого аудиторского мероприятия; собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

5.3. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

5.4. Рабочая документация хранится в архиве субъекта внутреннего финансового аудита (шкаф) не менее 5 лет.

5.5. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

6. Основания и сроки приостановления и/или продления аудиторских мероприятий

6.1. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, уполномоченное должностное лицо (руководитель аудиторской группы), направляет Министру или лицу, его замещающему, служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

6.2. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

1) 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;

2) 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;

3) необходимость в организации и проведении экспертиз;

4) необходимость проведения внеплановой аудиторской проверки;

5) временное отсутствие Субъекта бюджетной процедуры (нетрудоспособность, отпуск, командировка).

6.3. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления).

6.4. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое Министром или лицом, его замещающим, оформляется приказом Министерства.

6.5. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые приказом Министерства о возобновлении аудиторского мероприятия.

6.6. Уполномоченное должностное лицо (руководитель аудиторской группы) обязан уведомить Субъект бюджетной процедуры, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие, или руководителя структурного подразделения о приостановлении (возобновлении) аудиторского мероприятия под роспись.

7. Составление и предоставление заключений по аудиторскому мероприятию

7.1. Заключение по аудиторскому мероприятию (далее - Заключение) оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и включает в себя:

1) тему аудиторского мероприятия;

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

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 (далее - значимые остаточные бюджетные риски);

4) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) пунктом 2 статьи 160²⁻¹ Бюджетного кодекса

Российской Федерации и (или) программы 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе о достижении значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренных пунктом 7 статьи 160²⁻¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

6) дату подписания заключения;

7) должность, фамилию, имя, отчество, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

7.2. Проект Заключения и (или) Заключение, подписанное уполномоченным должностным лицом и (или) членами аудиторской группы передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней.

7.3. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 5 рабочих дней с даты его получения вправе представить в свободной форме возражения и предложения аудиторской группе на бумажном носителе или в электронном виде.

7.4. Уполномоченное должностное лицо в течение 5 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).

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

7.6. Заключение, подписанное уполномоченным должностным лицом, завизированное субъектом бюджетной процедуры и (или) руководителем соответствующего структурного подразделения, представляется Министру или лицу, его замещающему, для рассмотрения и принятия решения.

По результатам рассмотрения Министр или лицо, его замещающее, принимает решение о согласии с выводами и предложениями, отраженными в заключении, или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

7.7. Подписанный экземпляр Заключения с решением Министра или лица, его замещающего, остается у уполномоченного должностного лица, копия передается соответствующему Субъекту бюджетной процедуры.

7.8. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения с решением (резолюцией) Министра или лица, его замещающего, соответствующий Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разра-

ботку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и (или) устранению недостатков (нарушений) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

7.9. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой предложений и в установленные сроки представляет уполномоченному должностному лицу информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

8. Составление и представление 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 настоящему Порядку и направляется Министру или лицу, его замещающему, до 1 февраля текущего финансового года.

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

8.3. Годовая отчетность включает данные, отраженные в Заключениях и Реестре бюджетных рисков, а также информацию, подтверждающую выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности, о минимизации бюджетных рисков, надежности внутреннего финансового контроля.

9. Реестр бюджетных рисков¹, участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

9.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки Субъектом внутреннего финансового аудита ведется реестр бюджетных рисков по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков субъектом внутреннего финансового аудита (в рамках проведения аудиторских мероприятий) осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

9.2. Субъект внутреннего финансового 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, но не чаще одного раза в квартал.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской на имя Министра или лица, его замещающего, в произвольной форме.

9.3. Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящий Порядок.

¹ Бюджетный риск – это событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств (раздел 2 федерального стандарта ВФА «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н).

Приложение 1
к Порядку осуществления
в Министерстве образования
Камчатского края
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя главного
администратора бюджетных средств)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

План проведения аудиторских мероприятий на _____ год
в Министерстве образования Камчатского края

№ п.п.	Тема аудиторского мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита (бюджетная процедура и/или операция (действие))	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители

Уполномоченное должностное лицо

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку осуществления
в Министерстве образования
Камчатского края
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

(должность уполномоченного должностного лица)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

Программа аудиторского мероприятия

(тема)

срок проведения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Цели и задачи аудиторского мероприятия: _____
3. Перечень объектов внутреннего финансового аудита: _____
4. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия: _____
5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
6. Сведения о членах аудиторской группы: _____

Приложение 3
к Порядку осуществления
в Министерстве образования
Камчатского края
внутреннего финансового аудита

Министерство образования Камчатского края

г. Петропавловск-Камчатский

"__" _____ 20__ г.

Заключение
по результатам аудиторского мероприятия

_____ (тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: _____
4. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
5. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее (описание выявленных нарушений и (или) недостатков, описание выявленных бюджетных рисков): _____
6. Выводы: _____
7. Предложения и рекомендации: _____

Уполномоченное должностное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного подразделения
главного администратора бюджетных средств,
ответственный за выполнение
бюджетной процедуры

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку осуществления
в Министерстве образования
Камчатского края
внутреннего финансового аудита

Уполномоченному должностному лицу

(фамилия, имя, отчество)

План мероприятий по реализации предложений и рекомендаций
и устранению недостатков/нарушений

_____,

(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период _____ 20 г.

N п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии)	Срок внедрения предложения и/или устранения недостатка	Принятые меры
1	2	3	4	5

Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного подразделения
главного администратора бюджетных средств,
ответственный за выполнение
бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку осуществления
в Министерстве образования
Камчатского края
внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
Министерства образования Камчатского края
за 20__ г.

№ п/п	Наименование аудиторского мероприятия	Количество членов аудиторской группы	Срок проведения аудиторского мероприятия (количество дней)		Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторских мероприятий		Наличие (отсутствие) возражений со стороны объекта аудита	Выводы	
			план	факт	кол-во	сумма, руб.		о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности	о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Уполномоченное должностное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку осуществления
в Министерстве образования
Камчатского края
внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков Министерства образования Камчатского края на 20__ г.
по состоянию на "__" _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование бюджетной процедуры	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	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	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Уполномоченное должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)