

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Краснокоротковского сельского поселения
Новоаннинского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2021г.

№ 27

**Об утверждении Положения
об осуществлении внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита финансового отдела Администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области в редакции согласно приложению №1.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Краснокоротковского
сельского поселения**

В.Ф. Красиков

Порядок
осуществления внутреннего финансового аудита в администрации
Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального
района волгоградской области (далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) 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 является деятельностью по формированию и предоставлению:

- 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 повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулирующими 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 Министерством финансов Российской Федерации, а также внутренним актам;

- повышения качества финансового менеджмента.

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

1.5. Субъектом внутреннего финансового аудита являются уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита должностное лицо (работник) Администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (далее финансовый отдел), наделенное полномочиям по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо), и привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица (работники) администрации Краснокоротковского сельского поселения

1.6. Деятельность субъекта финансового аудита основывается на следующих принципах:

- законность,
- функциональная независимость,
- объективность компетентности,
- профессиональный скептицизм,
- эффективность, системность,
- ответственность и стандартизация.

2. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита

2.1. Уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеют право:

- получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с субъектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

- получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора бюджетных средств к используемым

субъектам бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

- консультировать по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

- осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

- подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

- подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

- подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

- подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов главного администратора бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

2.2. Уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита обязано:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и внутренние акты главного администратора бюджетных средств;

- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого главным администратором бюджетных средств в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- своевременно сообщать руководителю главного администратора бюджетных средств о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

- использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

- применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

- обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

- формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

- обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

- проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с субъектом внутреннего финансового аудита, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

- обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

- обеспечивать подготовку заключения;

- планировать деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

- представлять на утверждение начальнику финансового отдела план проведения аудиторских мероприятий;

- обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

- утверждать программы аудиторских мероприятий;

- подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения начальнику финансового отдела;

- представлять начальнику финансового отдела отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

- своевременно сообщать начальнику финансового отдела о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

3. Планирование аудиторских проверок

3.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План), который составляется должностным лицом администрации Краснокоротковского сельского поселения, и утверждается Главой администрации Краснокоротковского сельского поселения.

3.2. План должен содержать следующую информацию:

- пункт Плана,
- тему аудиторского мероприятия,
- месяц начала и окончания аудиторского мероприятия.

План доводится до должностных лиц, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур (далее - субъекты бюджетных процедур).

3.3. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется приказом финансового отдела, в котором указывается тема, дата начала и окончания аудиторского мероприятия, должностные лица, осуществляющие аудиторское мероприятие.

3.4. Решение о внесении изменений в План принимается Главой администрации Краснокоротковского сельского поселения на основании мотивированной докладной записки должностного лица субъекта внутреннего финансового аудита.

3.5. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа начальника финансового отдела, с указанием темы и даты (месяц) окончания указанного мероприятия.

3.6. При планировании аудиторского мероприятия (составлении плана и/или программы аудиторского мероприятия) должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита учитываются:

- степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

- необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

- возможность совершенствования работниками субъекта внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и

других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

3.7. В целях составления Плана уполномоченным должностным лицом учитываются:

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

- информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального 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;

4. Проведение аудиторских мероприятий

4.1. Проведение аудиторского мероприятия осуществляется уполномоченным должностным лицом финансового отдела. В случае необходимости создается аудиторская группа. Членами аудиторской группы являются привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица (работники) финансового отдела и (или) эксперты.

Распределение обязанностей между членами аудиторской группы осуществляется в соответствии с рабочим планом проведения аудиторского мероприятия (далее - Рабочий план).

Рабочий план включает в себя: объект внутреннего финансового аудита, субъект бюджетной процедуры, метод внутреннего финансового аудита, способ изучения объекта аудита, исполнитель, срок представления материалов по итогам аудиторского мероприятия.

Рабочий план подписывается руководителем и членами аудиторской группы (приложение №1).

4.2. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (приложение №2 к Порядку далее - Программа), которая утверждается заместителем главы - начальником финансового отдела.

4.3. В целях составления Программы должностными лицами субъекта внутреннего финансового 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.

4.4. Программа аудиторского мероприятия содержит:

- основание аудиторского мероприятия - пункт Плана о проведении внутреннего финансового аудита,

- тему,

- сроки проведения,

- цели и задачи,

- объект внутреннего финансового аудита,

- проверяемый период,

- перечень вопросов, подлежащих изучению,

- применяемые методы внутреннего финансового аудита,

- сведения об уполномоченном должностном лице.

4.5. При необходимости, в Программу могут вноситься изменения. Утвержденная Программа и/или изменения в Программу представляются для ознакомления субъектам бюджетных процедур.

4.6. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур, так и помещения, занимаемые субъектом внутреннего финансового аудита.

4.7. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия.

Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита с использованием методов в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

4.8. Способы осуществления выборки (качественная выборка, количественная выборка, статистическая выборка, нестатистическая выборка) могут быть установлены внутренним актом финансового отдела, обеспечивающим осуществление внутреннего финансового аудита.

4.9. Применяемый для изучения объектов внутреннего финансового аудита способ выборки должен обеспечить получение аудиторских доказательств, достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия.

Полученные при проведении аудиторского мероприятия аудиторские доказательства оцениваются и анализируются в соответствии с целями аудиторского мероприятия и используются для формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

При необходимости, могут быть внесены изменения в программу аудиторского мероприятия, включая продление сроков аудиторского мероприятия.

При проведении аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом регулярно оценивается степень выполнения программы аудиторского мероприятия и достижения его целей. Оценка выполнения программы аудиторского мероприятия и достижения его целей осуществляется на основе рабочей документации аудиторского мероприятия.

5. Документирование аудиторских мероприятий

5.1. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая может вестись и храниться в электронном виде и на бумажных носителях в течение пяти лет.

5.2. Рабочая документация должна подтверждать, 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 должна быть сформирована до окончания аудиторского мероприятия.

6. Сроки проведения аудиторских мероприятий

6.1. Сроки проведения аудиторского мероприятия, устанавливаются приказом начальника финансового отдела о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней и определяется исходя из масштаба субъекта бюджетных процедур и сложности учета.

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

7.1. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, должностное лицо направляет заместителю главы - начальнику финансового отдела служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

7.2. 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.

7.3. 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 рабочих дней.

7.4. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое заместителем главы - начальником финансового отдела в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта аудита, оформляется приказом финансового отдела.

7.5. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые приказом финансового отдела.

8. Составление и представление заключений

8.1. Заключение по аудиторскому мероприятию (далее - Заключение) включает в себя:

- 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),

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

8.2. Экземпляр Заключения, подписанный заместителем главы - начальником финансового отдела, передается на ознакомление субъекту бюджетной процедуры в течение трех рабочих дней.

8.3. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения на ознакомление вправе представить в свободной форме возражения и предложения субъекту внутреннего финансового аудита бумажном носителе или в электронном виде.

8.4. Уполномоченное должностное лицо в течение 3 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.

8.5. Заключение по возражениям и предложениям направляется субъекту бюджетных процедур в письменной и/или электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

8.6. Заключение (приложение №3 к Порядку), подписанное уполномоченным должностным лицом представляется заместителю главы – начальнику финансового отдела для рассмотрения и принятия решения.

8.7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения, субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений (графы 1 - 4 таблицы приложения №4 к Порядку).

8.8. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных предложений и в установленные сроки представляет должностному лицу уполномоченного органа информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов (графы 1 - 5 таблицы приложения №4 к Порядку).

8.9. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках субъектом внутреннего финансового аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков (приложение №5 к Порядку).

В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков субъектов бюджетных процедур и субъектом внутреннего финансового аудита (в рамках проведения аудиторских мероприятий) осуществляется оценка бюджетных рисков, включающая в себя выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

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

9.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, с пояснительной запиской (приложение №6 к Порядку).

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

9.3. 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.

10. Отдельное положение

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

Приложение №1
к Порядку
осуществления внутреннего
аудита

Рабочий план проведения аудиторского мероприятия

(тема)

Объект аудита (бюджетная процедура и/или операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры	Субъект бюджетной процедуры	Метод внутреннего финансового аудита	Способ изучения объекта аудита	Исполни тель	Срок представления материалов по итогам аудиторского мероприятия руководителю аудиторской группы

Уполномоченное должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аудиторской группы:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи))

Программа аудиторского мероприятия

_____ (тема аудиторского мероприятия)

1. Наименование главного администратора бюджетных средств, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие:

2. Объекты внутреннего финансового аудита: _____

3. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
(реквизиты приказа о проведении аудиторского мероприятия, N пункта плана проведения аудиторских мероприятий)

4. Аудируемый период: _____

5. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия: _____

7. Задачи аудиторского мероприятия: _____

8. Методы внутреннего финансового аудита: _____

9. Состав аудиторской группы (уполномоченное лицо): _____

Уполномоченное должностное лицо
(руководитель аудиторской группы)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аудиторской группы:

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заключение
по результатам аудиторского мероприятия

(тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

2. Срок проведения аудиторского мероприятия:

3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: _____

4. Цель проведения аудиторского мероприятия: _____

5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____

6. В результате проведенного аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы: _____

7. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее: _____

8. Выводы: _____

9. Предложения и рекомендации: _____

Руководитель аудиторской группы:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Уполномоченное должностное лицо

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

Должностное лицо,
ответственное за выполнение
бюджетной процедуры

(подпись) (расшифровка подписи)

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

_____ ,
(наименование аудиторского мероприятия)
проведенного в период _____ 20 г.

№ 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

Уполномоченное должностное лицо
(руководитель аудиторской группы)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аудиторской группы:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку
осуществления внутреннего
аудита

Реестр бюджетных рисков на 20__ г.
по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

(наименование бюджетной процедуры)

№ п/п	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

Уполномоченное должностное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

	_____ 20__ г.	Дата	КОДЫ
Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Периодичность: годовая			

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, тыс. руб.

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	070				

бюджета					
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				

Пояснительная записка

Уполномоченное должностное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.