



Администрация города Slavгорода Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02. 2021

№ 116

г. Slavгород

«Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита администрацией города Slavгорода Алтайского края»

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита администрацией города Slavгорода Алтайского края (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте администрации города Slavгорода и опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования город Slavгород Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

Л.В. Подгора

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита администрацией города Славгорода Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, и устанавливает единые правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита, определяет функции и полномочия должностных лиц администрации города Славгорода Алтайского края при его проведении.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

1.3. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению главе города:

независимой и объективной информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами администрации города Славгорода Алтайского края, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее – объекты аудита).

Субъекты бюджетных процедур – руководитель (заместитель руководителя), руководители и должностные лица (работники) отделов администрации города Славгорода Алтайского края, которые организуют, выполняют бюджетные процедуры.

1.6. Достижение целей, установленных статьями 160.2-1 Бюджетного

кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14-16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем формирования аудиторских выводов, рекомендаций и предложений по результатам проведения аудиторских мероприятий.

1.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет глава города.

II. Планирование внутреннего финансового аудита

2.1. Планирование внутреннего финансового аудита включает:

составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений;

подготовку и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

2.2. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

бюджетные полномочия администратора бюджетных средств и осуществляемые им бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющие на значения показателей качества финансового менеджмента;

результаты оценки бюджетных рисков;

специфика деятельности субъекта бюджетных процедур, особенности (срочность, периодичность, трудоемкость) выполнения бюджетных процедур;

обеспеченность субъекта внутреннего финансового аудита трудовыми ресурсами;

возможность привлечения к проведению аудиторских мероприятий сотрудников главного администратора бюджетных средств и (или) экспертов;

наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

требования руководителя главного администратора бюджетных средств.

2.3. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План).

План проведения аудиторских мероприятий должен включать 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.

2.4. Проект Плана составляет субъект внутреннего финансового аудита по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждается главой города не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

Информация об утвержденном Плане доводится до субъектов бюджетных процедур и размещается на официальном сайте администратора бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения Плана.

2.5. По каждому аудиторскому мероприятию в Плане указываются тема аудиторского мероприятия, субъект бюджетных процедур, вид аудиторского мероприятия, аудируемый период, месяц окончания аудиторского мероприятия.

2.6. В утвержденный План могут вноситься изменения в случае: принятия главой города решения о необходимости внесения изменений в План;

направления субъектом внутреннего финансового аудита предложений о внесении изменений в план.

Изменения в План утверждаются главой города.

2.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании распоряжения главы города, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Внеплановые аудиторские мероприятия могут проводиться по предложению субъекта внутреннего финансового аудита, оформляемому служебной запиской, которая включает тему аудиторского мероприятия, обоснование проведения внепланового аудиторского мероприятия, месяц окончания внепланового аудиторского мероприятия, иные положения в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

2.8. С целью планирования аудиторского мероприятия субъектом внутреннего финансового аудита составляется, подписывается и направляется на утверждение главе города программа аудиторского мероприятия по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.9. Программа аудиторского мероприятия должна содержать: основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт Плана или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

срок проведения аудиторского мероприятия;

субъект бюджетных процедур;

аудируемый период;

цель (цели) аудиторского мероприятия;

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

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

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского

мероприятия;

сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся руководителем аудиторской группы и утверждаются главой города.

2.10. В целях составления программы аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации, обеспечении выполнения и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия.

III. Проведение аудиторского мероприятия

3.1. Аудиторское мероприятие (плановое и внеплановое) назначается распоряжением главы города.

Копии распоряжения и программы аудиторского мероприятия направляются субъектам бюджетных процедур не позднее 2 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

3.2. Для проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита может формировать аудиторскую группу, численность которой определяется исходя из целей аудиторского мероприятия, сроков проведения аудиторского мероприятия и квалификации должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита.

3.3. Состав аудиторской группы формируется следующим образом:

группа, состоящая из одного работника субъекта внутреннего финансового аудита и одного (нескольких) привлеченного к проведению аудиторского мероприятия сотрудника администратора бюджетных средств, не являющегося субъектом бюджетных процедур и не принимавшего участия в выполнении аудируемой бюджетной процедуры, как в текущем, так и в проверяемом финансовом году, и (или) эксперта;

группа, состоящая из одного или нескольких работников субъекта внутреннего финансового аудита;

руководитель аудиторской группы назначается из числа сотрудников субъекта внутреннего финансового аудита, входящих в состав аудиторской группы.

3.4. Члены аудиторской группы проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

3.5. Датой начала аудиторского мероприятия указывается в распоряжении о назначении аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.6. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур, и(или) помещения, занимаемые субъектом внутреннего финансового аудита.

3.7. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать

45 рабочих дней и не должен выходить за пределы текущего финансового года.

3.8. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита направляет главе города служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

3.9. Аудиторское мероприятие может быть продлено не более чем на 30 рабочих дней в случае:

получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников;

наличия обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов.

3.10. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено. Основаниями приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

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

непредставление субъектом бюджетных процедур запрашиваемых субъектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторского мероприятия – на период устранения перечисленных обстоятельств;

организация и проведение экспертиз;

необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия;

наличия обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Срок приостановления аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления аудиторского мероприятия, но не может превышать 6 месяцев.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет проведение аудиторского мероприятия.

3.11. Приостановление, возобновление, продление аудиторского мероприятия осуществляется посредством принятия распоряжения главы города, которое доводится не позднее 2 рабочих дней до сведения субъекта бюджетных процедур, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие.

3.12. Для достижения целей аудиторского мероприятия применяются следующие методы аудита: аналитические процедуры; инспектирование; пересчет; запрос; подтверждение; наблюдение; мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Для изучения одного вопроса аудиторского мероприятия могут быть использованы несколько методов аудита.

3.13. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

3.14. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать: документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая его программу;

аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные для обоснования выводов, предложений и рекомендаций, формирования заключения по результатам 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.

3.15. Хранение рабочей документации осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита.

Рабочая документация должна храниться в сброшюрованном виде, страницы пронумерованы, на титульном листе папки указываются: год проведения, порядковый номер и наименование аудиторского мероприятия, количество листов в папке.

3.16. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеют глава города и субъект внутреннего финансового аудита.

IV. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

4.1. Итоги аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее – заключение), составляемым по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заключение составляется и подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в одном экземпляре.

В случае формирования аудиторской группы в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка заключение составляется руководителем аудиторской группы в одном экземпляре, подписывается руководителем аудиторской группы и руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

4.2. В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также отражаются выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

4.3. Руководитель аудиторской группы обеспечивает формирование и направление проекта заключения субъектам бюджетных процедур, в отношении которых получена информация о реализации бюджетных рисков, разработаны предложения (рекомендации) по реализации мер по повышению качества финансового менеджмента и плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее – План мероприятий) для рассмотрения.

Форма Плана мероприятий установлена Приложением № 4 к настоящему Порядку.

4.4. Руководитель субъекта бюджетных процедур вправе представить письменные возражения и предложения по проектам заключения и Плана мероприятий (при наличии) в течение 5 рабочих дней со дня получения.

Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает полученные возражения и предложения субъекта бюджетных процедур по проектам заключения и Плана мероприятий в течение 5 рабочих дней со дня получения, при необходимости корректирует проекты заключения и Плана мероприятий.

Субъект внутреннего финансового аудита в случае несогласия с полученными возражениями и предложениями субъекта бюджетных процедур оформляет письменное заключение, которое направляется субъекту бюджетных процедур.

Возражения и предложения по проектам заключения и Плана мероприятий, а также результаты их рассмотрения приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

В случае непредставления руководителем субъекта бюджетных процедур в установленный срок письменных возражений и предложений проекты заключения и Плана мероприятий признаются окончательными.

4.6. Заключение и План мероприятий с приложением возражений и предложений субъекта бюджетных процедур (при наличии), заключения субъекта внутреннего финансового аудита по представленным возражениям и предложениям (при наличии) направляется руководителем субъекта внутреннего финансового аудита главе города в срок не позднее 5 рабочих

дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

4.7. По результатам рассмотрения заключения глава города принимает одно или несколько из следующих решений с указанием сроков их выполнения:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

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

в) о внесении предложений о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

4.8. В случае принятия главой города решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций, он согласовывает заключение и утверждает План мероприятий.

4.9. Заключение с решением (резолюцией) главы города и План мероприятий остается у субъекта внутреннего финансового аудита, копии передаются субъекту бюджетных процедур в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия главой города решения, указанного в пункте 4.7. настоящего Порядка, и утверждения Плана мероприятий.

4.10. Руководитель субъекта бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных по результатам аудиторского мероприятия предложений и рекомендаций и в установленные сроки представляет субъекту внутреннего финансового аудита информацию о выполнении Плана мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

4.11. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг выполнения Плана мероприятий.

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

5.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита с пояснительной запиской.

Форма годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита установлена Приложением № 5 к настоящему Порядку.

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

5.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, а также принятых субъектами бюджетных процедур мерах по минимизации бюджетных рисков и повышению качества финансового менеджмента.

5.3. Отчетность составляется и подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и представляется на рассмотрение главе города в срок

не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным.

VI. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков

6.1. В целях 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.

Реестр бюджетных рисков включает следующую информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска:

- а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска;
- б) описание бюджетного риска и его причин;
- в) возможные последствия реализации бюджетного риска;
- г) значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);
- д) наименование владельца бюджетного риска;
- е) необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска.

6.3. Формирование реестра бюджетных рисков осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита с учетом оценки бюджетных рисков, проводимой руководителями структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, являющимися владельцами бюджетных рисков, при формировании Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

6.4. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента администратора бюджетных средств.

Степень возможности наступления таких событий оценивается с учетом причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетных рисков, в том числе с учетом информации о результатах:

- а) оценки надежности внутреннего финансового контроля администратора бюджетных средств;
- б) мониторинга качества финансового менеджмента, включая мониторинг исполнения качества бюджетных полномочий администратора бюджетных средств, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд;
- в) контрольных мероприятий органов государственного финансового

контроля, проведенных в отношении администратора бюджетных средств.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

При оценке степени влияния бюджетного риска оценивается уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

а) отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

б) искажения бюджетной отчетности;

в) потенциальный ущерб;

г) отклонения от целевых значений государственных программ;

д) санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений.

Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

6.5. Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки - вероятность или степень влияния - оценивается как высокий либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.

6.6. Предварительная оценка бюджетных рисков осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют субъекту внутреннего финансового аудита предложения, по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки субъектом внутреннего финансового аудита и включением в реестр бюджетных рисков администратора бюджетных средств.

6.7. Актуализация реестра бюджетных рисков главного администратора бюджетных средств проводится субъектом внутреннего финансового аудита не реже одного раза в год.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита администрацией
города Славгорода Алтай-
ского края

УТВЕРЖДАЮ
Глава города

_____ 2021 г.

План проведения аудиторских мероприятий на 20__ год

В _____
(наименование главного администратора бюджетных средств)

| № п/п | Тема ауди- торского ме- роприятия | Субъект бюджет- ных про- цедур | Вид ауди- торского ме- роприятия | Аудируемый период | Месяц окончания аудиторского мероприятия |
|----------|---|---|--|----------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель субъекта
внутреннего финансового
аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита администрацией
города Славгорода Алтай-
ского края

УТВЕРЖДАЮ
Глава города
_____ Л.В. Подгора
_____ 2021 г.

Программа аудиторского мероприятия

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: (реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения аудиторского мероприятия (в случае проведения планового аудиторского мероприятия)): _____.
2. Тема аудиторского мероприятия: _____.
3. Субъект бюджетных процедур: _____.
4. Аудируемый период: _____.
5. Вид аудиторского мероприятия: _____.
6. Цели аудиторского мероприятия: _____.
7. Методы внутреннего финансового аудита: _____.
8. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита: _____.
9. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторского мероприятия: _____.
10. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____.
11. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы: _____.

Руководитель
аудиторской группы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита администрацией
города Славгорода Алтай-
ского края

«СОГЛАСОВАНО»
Глава города
_____ Л.В. Подгора
_____ 2021 г.

Заключение о результатах аудиторского мероприятия

В _____
(наименование субъекта бюджетных процедур)

«__» _____ 20__ г. г. Славгород

Во исполнение _____
(реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, пункт Плана (в
случае проведения планового аудиторского мероприятия) в соответствии с
Программой)

аудиторской группой в составе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя аудиторской группы)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность участника аудиторской группы)

проведено аудиторское мероприятие:

(тема аудиторского мероприятия, субъект бюджетных процедур, аудируемый период)

Вид аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

Методы проведения аудиторского мероприятия: _____

Цель аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. _____

2. _____

3. _____

По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее: _____

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (в
количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных
рисках)

Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные
по результатам аудиторского мероприятия: _____

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по повышению экономности и результативности использованных бюджетных средств: _____

Приложения:

1. _____
2. _____

Руководитель
аудиторской группы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель субъекта
внутреннего финансового
аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

С заключением аудиторского мероприятия ознакомлен:

Руководитель субъекта
бюджетных процедур

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита администрацией
города Славгорода Алтай-
ского края

УТВЕРЖДАЮ
Глава города

_____ 2021 г.

План мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков,
минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества
финансового менеджмента по результатам аудиторского мероприятия

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (субъект бюджетных процедур)

| № п/ п | Краткое содержа- ние нарушений, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии) | Предложения и ре- комендации, вне- сенные в заключе- ние о результатах аудиторского ме- роприятия | Срок выпол- нения | Принятые меры | Ответстве нные исполните ли |
|--------------|---|--|-------------------------|------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель субъекта
внутреннего финансового
аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Годовой отчет о результатах осуществления
внутреннего финансового аудита

В _____

(главный администратор бюджетных средств)

за 20__ год

1. Наименование структурного подразделения (в случае наделения полномочиями внутреннего финансового аудита отдельное структурное подразделение)/ Ф.И.О., должность уполномоченного лица:

2. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита, а также о выявленных в ходе аудиторских мероприятий нарушениях и (или) недостатках:

| Наименование показателя | Значение показателя | |
|---|---------------------|------------------------|
| | количество | объем (тыс. рублей) |
| 1. Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий, ед. | | |
| 2. Количество всего проведенных аудиторских мероприятий, ед. | | |
| из них: | | |
| - плановые аудиторские мероприятия | | |
| - внеплановые аудиторские мероприятия | | |
| 3. Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, из них в отношении: | | |
| - системы внутреннего финансового контроля | | |
| - достоверности бюджетной отчетности | | |
| - экономности и результативности использования бюджетных средств | | |
| 4. Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита | | |
| 5. Фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита | | |

3. Пояснительная записка к годовому отчету: _____

Руководитель субъекта
внутреннего финансового
аудита

«_____» _____ 20__ г.