|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  “Койгородский” | | | K:\..\..\Application Data\WINWORD\CLIPART\KOMI_GER.WMF | “Койгорт”  муниципальнй районса  администрация | | |
|  | | | РАСПОРЯЖЕНИЕТШÖКТÖМ |  | | |
| от | 30 декабря | 2020г. | № | | 169-р |
| с. Койгородок | | |  | | | |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в администрации МР «Койгородский» |

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

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации МР «Койгородский» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящий распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава МР «Койгородский» -руководитель

администрации МР «Койгородский» Л. Ю. Ушакова

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

МР «Койгородский»

от « 30» декабря 2020г. №169-р

( Приложение)

**Порядок осуществления внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Порядок разработан в целях осуществления администрации МР «Койгородский» внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) 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 (далее – аудиторская проверка) осуществляется должностным лицом администрации муниципального района «Койгородский», наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости.

1.3. Деятельность должностного лица администрации муниципального района «Койгородский» основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.4. Целями внутреннего финансового аудита являются: оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.5. В целях настоящего порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами.

1.6. Права и обязанности должностного лица администрации муниципального района определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита"

II. Планирование аудиторских проверок

2.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План), который утверждается главой муниципального района «Койгородский»- руководителем администрации муниципального района «Койгородский» ежегодно в 4 квартале года, предшествующего году проведения анализа (Приложение № 1).

2.2. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках формируется реестр в соответствии с федеральными стандартами (Приложение № 2).

2.3. Решение о проведение аудиторского мероприятия оформляется за подписью главы муниципального района «Койгородский»- руководителя администрации муниципального района «Койгородский», в котором указывается тема, дата начала аудиторского мероприятия, состав аудиторской группы (Приложение № 3).

2.4. По мере необходимости в План на очередной финансовый год вносятся изменения. Приказ о внесении изменений в План утверждается главой муниципального района «Койгородский»- руководителем администрации муниципального района «Койгородский».

III. Формирование и утверждение

программы аудиторского мероприятия

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия, которая утверждается главой муниципального района «Койгородский»- руководителем администрации муниципального района «Койгородский» (Приложение № 4). Программа аудиторского мероприятия составляется после оформления Распоряжения о проведение аудита.

3.2. Программа аудиторской проверки, должна содержать: тему аудиторской проверки; наименование объектов внутреннего финансового аудита; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

3.3. В целях составления Программы должностным лицом 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 Объектом внутреннего финансового аудита.

3.4. В ходе анализа проводится исследование: осуществления внутреннего финансового контроля, законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств; ведения учетной политики; применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур; вопросов бюджетного учета; формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета; бюджетной отчетности.

IV. Оформление и рассмотрение результатов

внутреннего финансового контроля

4.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением (Приложение № 5) в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита. Заключение подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

4.2. Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля. Подготовка и направление проекта заключения и (или) окончательного варианта заключения, подготовка предложений и возражений, рассмотрение возражений осуществляются в порядке, установленном федеральными стандартами.

Общий срок подготовки заключения – не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия. Предложения и возражения на заключения представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня представления заключения. Указанные сроки применяются, если иные не установлены федеральными стандартами.

4.3. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры. По итогам проведенного мониторинга в срок до 20 декабря подготавливается справка (Приложение № 6), если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

4.4. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должна содержать: документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу; сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки, и о результатах ее выполнения; сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки; перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки; письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников; копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в аудиторской проверки, и полученные от них сведения; копии финансово-хозяйственных документов, подтверждающих выявленные нарушения; акт аудиторской проверки.

4.5. Рабочая документация (Приложение № 7) формируется до окончания аудиторского мероприятия и архивируется в течение 1 месяца со дня окончания аудиторского мероприятия. Рабочая документация, может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

V. Отчетность

5.1. 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 № 8) и направляется главе муниципального района «Койгородский»- руководителю администрации муниципального района «Койгородский» до 25 января текущего финансового года.

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

5.3. 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.

Приложение 1

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

ПЛАН

проведения аудиторского мероприятия

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект контроля | Тема контрольных мероприятий | Исполнитель | Проверяемый  период | Сроки |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков на 20\_\_ г.

по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о проведении планового (внепланового) аудиторского мероприятия

Пункт плана (для планового аудиторского мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_

Состав аудиторской группы (уполномоченное должностное лицо):\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, подпись Руководитель

Приложение 4

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

Утверждено:

Глава МР «Койгородский»-

руководитель АМР «Койгородский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.

Программа аудиторского мероприятия

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение руководителя о проведении внепланового мероприятия):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели и задачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование объекта внутреннего финансового аудита, значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектом аудиторского мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место аудиторского мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о руководителе и членах аудиторской группы (уполномоченном должностном лице):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность

Руководитель аудиторской группы

(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

Приложение 5

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

Администрация МР «Койгородский»

с. Койгородок "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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. 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)

Члены аудиторской группы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

Руководитель, должностное лицо

(работник) структурного подразделения

Приложение 6

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

СПРАВКА

По итогам мониторинга №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Структурное подразделение | Информация о мерах | | | | Вывод субъекта внутреннего финансового аудита |
| Минимизация риска | Организация и осуществление ВФК | Устранение выявленных нарушений и недостатков | Совершенствование организации выполнения бюджетной процедуры, операций |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

субъекта внутреннего

финансового аудита дата, подпись

Приложение 7

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тема аудиторского мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Страница |
| 1 | Документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия |  |
| 2 | Аудиторские доказательства (с указанием способа получения) |  |
| 3 | Проект и окончательный вариант заключения по результатам аудиторского мероприятия |  |
| 4 | Замечания и предложения, полученные от бюджетных процедур |  |
| 5 | Предложения субъекта внутреннего финансового аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой составлялся) |  |
| 6 | Результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся) |  |

Приложение 8

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТНОСТЬ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |
|  | \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=7F444BD1D7A20149A8C6FBE491E316F63EB5C2808FBB660DF1A99D98613A0D17203522A85617CDC923607DA666dAKCG) |  |
| 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 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 |  |  |  |  |

Пояснительная записка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.