

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ

ПРИКАЗ

19.03.2021

№ 18

с. Поспелиха

Об образовании субъекта внутреннего финансового аудита без образования структурного подразделения путем наделения начальника ревизионного отдела комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района Алтайского края полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита и утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового аудита

Руководствуясь статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о комитете по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района Алтайского края, п р и к а з ы в а ю :

1. Образовать в комитете по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района Алтайского края субъект внутреннего финансового аудита без образования структурного подразделения наделив начальника ревизионного отдела комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.
2. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района Алтайского края.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации
района по экономическим вопросам,
председатель комитета по финансам
налоговой и кредитной политике



Е.Г. Баскакова

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по финансам,
налоговой и кредитной политике
администрации Поспелихинского
района Алтайского края
от 19.03.2021 № 18

ПОРЯДОК
организации и осуществления внутреннего финансового аудита
в комитете по финансам, налоговой и кредитной политике администрации
Поспелихинского района Алтайского края

I. Общие положения

1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района Алтайского края (далее соответственно - «Порядок», «Комитет») разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №196н.

3. Основанием организации внутреннего финансового аудита в Комитете является решение об образовании субъекта внутреннего финансового аудита без образования структурного подразделения путем наделения начальника ревизионного отдела Комитета полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - «аудитор»);

4. Аудитор при осуществлении внутреннего финансового аудита непосредственно подчиняется председателю Комитета.

5. Деятельность аудитора основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

6. Права и обязанности аудитора определены разделом II федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н.

7. Субъектами бюджетных процедур являются должностные лица Комитета, которые организуют, обеспечивают выполнение, выполняют бюджетные процедуры (далее - «субъекты бюджетных процедур»).

8. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению 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;

повышения качества финансового менеджмента.

9. Достижение целей, установленных статьей 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 аудитором путем формирования аудиторских выводов, рекомендаций и предложений по результатам проведения аудиторских мероприятий.

П. Планирование внутреннего финансового аудита

10. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - «План») составляется аудитором по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

11. План представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в Комитете в течение года, в том числе с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

План утверждается заместителем главы Администрации района по экономическим вопросам, председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике (далее - председатель Комитета) до начала очередного финансового года и доводится до сведения субъектов бюджетных процедур под роспись. Изменения в План вносятся по предложениям аудитора, и утверждаются председателем Комитета.

10. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа председателя Комитета, в котором указываются тема и месяц окончания аудиторского мероприятия. Внеплановые аудиторские мероприятия могут проводиться по предложению аудитора.

Приказ председателя Комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия доводится до сведения субъектов бюджетных процедур Комитета под роспись.

14. При планировании и подготовке к проведению аудиторского мероприятия аудитором составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия (далее - «Программа») по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

15. В целях составления Программы аудитором проводится 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 внутреннего финансового аудита.

Программа должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия.

16. 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.

Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечить получение аудитором необходимых и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

17. При проведении аудиторского мероприятия аудитор на основании полученной информации может прийти к выводу о необходимости переоценки значимости (уровня) бюджетных рисков, а также внести изменения в Программу.

18. Утвержденная Программа и изменения, внесенные в Программу (при наличии), доводятся до сведения субъектов бюджетных процедур под роспись.

III. Проведение аудиторских мероприятий

19. Датой начала проведения аудиторского мероприятия признается дата утверждения Программы, датой окончания аудиторского мероприятия - дата утверждения аудитором заключения по результатам аудиторского мероприятия (далее - «Заключение»).

20. Аудиторское мероприятие проводится аудитором, выполняющим совокупность профессиональных действий, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций, на основании Программы.

21. Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении объектов внутреннего финансового аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия, отраженную в рабочей документации аудиторского мероприятия и используемую для формирования выводов, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, предложений и рекомендаций аудитора по результатам проведения аудиторского мероприятия.

22. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций, формирования Заключения.

23. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита в соответствии с Программой и с использованием методов внутреннего финансового аудита.

24. Изучение объектов внутреннего финансового аудита, документов, данных и информации может осуществляться сплошным или выборочным способом. Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит от целей аудиторского мероприятия и характеристик исследуемых данных, документов, информации, процедур, а также использования программных средств для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

25. Полученные при проведении аудиторского мероприятия аудиторские доказательства оцениваются и анализируются в соответствии с целями аудиторского мероприятия и используются для формирования Заключения.

26. В случаях, когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, то должно быть обеспечено проведение дополнительных аудиторских процедур для сбора достаточных и уместных аудиторских доказательств и, при необходимости, могут быть внесены изменения в Программу, включая продление сроков проведения аудиторского мероприятия.

27. Аудитор при проведении аудиторского мероприятия должен регулярно оценивать степень выполнения Программы и достижения его целей на основе рабочей документации аудиторского мероприятия.

28. При необходимости срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен решением председателя Комитета на основании служебной записки аудитора с изложением обстоятельств и срока продления, который определяется исходя из целей аудиторского мероприятия и времени необходимого для получения достаточных и уместных аудиторских доказательств.

29. Проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено решением председателем Комитета на основании служебной записки аудитора в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита либо при наличии иных обстоятельств.

После "устранения причин приостановления аудитор возобновляет проведение аудиторского мероприятия.

30. Срок продления или приостановления аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, но не может превышать 90 календарных дней.

31. Решение о продлении срока или приостановлении проведения аудиторского мероприятия оформляется в виде наложения председателем Комитета соответствующей резолюции на служебной записке аудитора.

Информация о принятых решениях доводится до сведения субъектов бюджетных процедур.

32. Рабочая документация, формируемая при проведении аудиторского мероприятия, может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

33. Рабочая документация аудиторского мероприятия - это совокупность документов и фактических данных, информации (материалов),

подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур), в том числе:

- документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование Программы;

- документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

- объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

- информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

- аналитические материалы (записки), подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

- сравнительные таблицы с данными о несоответствии (недостаточности) приказов Комитета, правовым актам Российской Федерации;

- информация о проведенных расчетах;

- таблицы с указанием анализируемых данных (сведений) и документов, на основе которых они были получены;

- копии документов, в которых были выявлены нарушения и (или) недостатки;

- копии обращений к экспертам и (или) лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения;

- иная информация, содержащая аудиторские доказательства.

34. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

- объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой;

- при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования Заключения.

35. Рабочие документы аудиторского мероприятия, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

36. 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.

Аудитор обеспечивает хранение рабочих документов внутреннего

финансового аудита сроком не менее 5 лет.

37. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеют аудитор и председатель Комитета.

IV. Составление заключения и реализация результатов аудиторского мероприятия

38. По результатам проведения аудиторского мероприятия аудитором составляется и подписывается Заключение по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

39. Указанные в Заключении нарушения и недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения, содержащиеся в Заключении, должны основываться на достаточной и надежной информации.

40. Выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в Комитете, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

соответствие порядка ведения бюджетного учета и бюджетной отчетности Комитетом 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, её составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета Комитета);

соблюдение Комитетом порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

полноту и достоверность показателей бюджетной отчетности Комитета;

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности Комитета;

наличие значимых остаточных бюджетных рисков, в том числе рисков искажения бюджетной отчетности, которые оказывают или могут оказать влияние на принятие управленческих решений председателем Комитета;

наличие (отсутствие) фактов внесения Комитетом исправлений в бюджетную отчетность за предыдущие периоды по требованию органов власти, которым Комитет представляет бюджетную отчетность в установленном порядке.

41. Аудитор вправе сделать вывод о недостоверности бюджетной отчетности Комитета в случае, если такая отчетность содержит информацию со

значительными и грубыми искажениями (ошибками), которая не позволяет ее пользователям положиться на нее как на достоверную.

Под значительным искажением показателей бюджетной отчетности понимается:

- искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению информации об активах, и (или) обязательствах, и (или) о финансовом результате:

- не менее чем на 1 процент, но не более чем на 10 процентов и на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей;

- не более чем на 1 процент и на сумму, превышающую один миллион рублей;

- занижение сумм налогов и сборов, страховых взносов на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей, вследствие нарушения требований к бюджетному учету и (или) искажения показателей бюджетной отчетности.

Под грубым искажением показателей бюджетной отчетности понимается:

- искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению информации об активах, и (или) обязательствах, и (или) о финансовом результате:

- более чем на 10 процентов;

- не менее чем на 1 процент, но не более чем на 10 процентов и на сумму, превышающую один миллион рублей;

- искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению показателя результата исполнения бюджета;

- занижение сумм налогов и сборов, страховых взносов на сумму, превышающую один миллион рублей, вследствие нарушения требований к бюджетному учету и (или) искажения показателей бюджетной отчетности;

- включение в бюджетную отчетность показателей, характеризующих объекты учета и не подтвержденных соответствующими регистрами бюджетного учета и (или) первичными учетными документами;

- регистрация в регистрах бюджетного учета мнимого объекта учета (в том числе неосуществленных расходов, несуществующих обязательств, не имевших места фактов хозяйственной жизни) или притворного объекта учета;

- отсутствие первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бюджетной отчетности в течение установленных сроков хранения таких документов.

42. Аудитор в течение пяти рабочих дней после завершения аудиторского мероприятия вручает проект Заключения и проект плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее - «План мероприятий») для ознакомления субъектам бюджетных процедур.

План мероприятий составляется аудитором по форме согласно

приложению 4 к настоящему Порядку.

43. Субъекты бюджетных процедур в течение пяти рабочих дней представляют аудитору письменные возражения и предложения по проектам Заключения и Плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия, в случае отсутствия возражений и предложений - согласовывают проект Заключения.

44. Аудитор в течение пяти рабочих дней рассматривает полученные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур и при необходимости вносит изменения в проекты Заключения и Плана мероприятий.

45. План мероприятий вместе с Заключением, подписанным аудитором, представляется на рассмотрение Председателю Комитета.

46. Председатель Комитета рассматривает Заключение и принимает одно или несколько из следующих решений (в виде резолюции):

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным лицам, а также о проведении служебных проверок;

- о передаче материалов аудиторского мероприятия должностным лицам Комитета, осуществляющим производство по делам об административных правонарушениях, в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения в части бюджетного законодательства и (или) законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- о направлении материалов аудиторского мероприятия в правоохранительные органы в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления.

47. При принятии Председателем Комитета решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций Председателем Комитета утверждается План мероприятий.

48. Копии Заключения и утвержденного Председателем Комитета Плана мероприятий вручаются субъектам бюджетных процедур по аудиторским мероприятиям.

49. Аудитор проводит ежеквартальный мониторинг выполнения субъектами бюджетных процедур утвержденного Плана мероприятий. В рамках проведения указанного мониторинга выполняются следующие процедуры:

- получение от субъектов бюджетных процедур информации о выполнении Плана мероприятий и ее оценку, включая анализ причин невыполнения Плана мероприятий;

- оценка действий субъектов бюджетных процедур по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, минимизации (устранению) бюджетных рисков;

- подготовка и представление Председателю Комитета доклада о

результатах мониторинга выполнения Плана мероприятий.

Направление доклада о результатах мониторинга осуществляется не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

50. При выявлении в ходе мониторинга неисполненных мероприятий аудитор информирует об этом Председателя Комитета и вносит предложения об уточнении сроков реализации мероприятий, о внесении изменений в наименование мероприятий или о снятии соответствующих мероприятий с контроля.

51. В случае принятия Председателем Комитета решения о реализации предложений аудитора, указанных в пункте 50 настоящего Порядка, принятое решение доводится до сведения субъектов бюджетных процедур под роспись, и уточняется План мероприятий.

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

52. Аудитор обязан не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, представить Председателю Комитета отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный год (далее - «Годовой отчет»).

53. Годовой отчет составляется аудитором по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

54. Аудитор при необходимости формирует информацию о типовых нарушениях и (или) недостатках, условиях, причинах и предлагаемых мерах по их предотвращению, а также о значимых бюджетных рисках и мерах по их минимизации. Указанная информация в случае ее формирования аудитором прилагается к Годовому отчету и направляется для ознакомления Председателю Комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита в комитете по
финансам, налоговой и
кредитной политике
администрации
Поспелихинского района
Алтайского края

Форма документа

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета по
финансам, налоговой и
кредитной политике
администрации
Поспелихинского района
Алтайского края

(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ года

ПЛАН проведения аудиторских
мероприятий в комитете по финансам, налоговой и кредитной политике
администрации Поспелихинского района Алтайского края
на 20__ год

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Месяц окончания аудиторского мероприятия
1		
2		

Аудитор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита в комитете по
финансам, налоговой и
кредитной политике
администрации
Поспелихинского района
Алтайского края

Форма документа

УТВЕРЖДАЮ
Аудитор

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ года

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия: _____

(согласно Плану проведения аудиторских мероприятий

или приказу Председателя Комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____

(пункт Плана проведения аудиторских мероприятий или реквизиты приказа Председателя Комитета о

проведении внепланового аудиторского мероприятия)

3. Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____

(месяц начала и окончания проведения аудиторского мероприятия)

4. Цели и задачи проведения аудиторского мероприятия: _____

(цели и задачи проведения аудиторского мероприятия исходя из темы аудиторского

мероприятия в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового

аудита)

5. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита: _____

(бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной

процедуры)

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

(указываются все вопросы, подлежащие изучению (проверке) в ходе

проведения аудиторского мероприятия)

7. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____

(указываются методы внутреннего финансового аудита, планируемые к применению в ходе

аудиторского мероприятия: аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос,

подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля)

8. Сведения об аудиторе: _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита в комитете по
финансам, налоговой и
кредитной политике
администрации
Поспелихинского района
Алтайского края

Форма документа

с. Поспелиха

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам аудиторского мероприятия в _____
(комитете по финансам, налоговой и кредитной

политике администрации Топчихинского района Алтайского края)

1. Тема аудиторского мероприятия: _____

(согласно Плану проведения аудиторских мероприятий

или приказу Председателя Комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____

(пункт Плана проведения аудиторских мероприятий или реквизиты приказа

Председателя Комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

3. Проверяемый период: _____

(указывается период осуществления бюджетных(ой) процедур(ы),

исследуемых(ой) в ходе проведения аудиторского мероприятия)

4. Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____

(месяц начала и окончания проведения аудиторского мероприятия)

5. Цели и задачи проведения аудиторского мероприятия: _____

(цели и задачи проведения аудиторского мероприятия исходя из темы аудиторского

мероприятия в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового

аудита)

6. Перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского
мероприятия: _____

(указываются все вопросы, изученные

(проверенные) в ходе проведения аудиторского мероприятия)

7. 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, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)

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

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений;

при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов возражений, приложенных к заключению)

9. Выводы:

9.1. _____
(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

9.2. _____
(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета

субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

10. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Рабочая документация (при необходимости) на _____ л. в 1 экз.

2. Возражения к заключению на _____ л. в 1 экз.

Аудитор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« »

20 года

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита в комитете по
финансам, налоговой и
кредитной политике
администрации
Поспелихинского района
Алтайского края

Форма документа

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета по
финансам, налоговой и
кредитной политике
администрации
Поспелихинского района
Алтайского края

(подпись) (инициалы, фамилия)
« » 20 года

ПЛАН
мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков,
минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества
финансового менеджмента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Информация об исполнении
1				
2				

Аудитор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » ____ 20 года

- 1 - указывается наименование мероприятия со ссылкой на соответствующий пункт предложений и рекомендаций, содержащихся в заключении по результатам аудиторского мероприятия.
- 2 - указывается плановый срок выполнения мероприятия.
- 3 - указывается фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за исполнение соответствующего мероприятия.
- 4 - информация об исполнении соответствующего мероприятия заполняется аудитором при осуществлении мониторинга выполнения плана мероприятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита в комитете по
финансам, налоговой и
кредитной политике
администрации
Поспелихинского района
Алтайского края

Форма документа

ОТЧЕТ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
в комитете по финансам, налоговой и кредитной политике администрации
Поспелихинского района Алтайского края
за 20 __ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц в том числе:	
	плановых аудиторских мероприятий	
	внеплановых аудиторских мероприятий	
	из них:	
	в отношении системы внутреннего финансового контроля	
	достоверности показателей бюджетной отчетности	
	экономности и результативности использования бюджетных средств	
2.	Количество отделов комитета, охваченных аудиторскими мероприятиями, всего: в том числе:	
	Бюджетный отдел	
	Информационный отдел	
	Отдел учета и отчетности	
	Отдел доходов	
3.	Количество работников комитета, охваченных аудиторскими мероприятиями, всего:	
4.	Количество направленных предложений и рекомендаций, единиц из них:	
	количество исполненных предложений и рекомендаций	

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		количество, единиц	объем, рублей
1.	Нецелевое использование бюджетных средств		
2.	Неправомерное использование бюджетных средств		
3.	Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством		
4.	Нарушения правил осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов районного бюджета		
5.	Нарушения правил ведения бюджетного учета		
6.	Нарушения порядка составления бюджетной отчетности		
7.	Нарушения в сфере закупок		
8.	Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		
9.	Прочие нарушения и недостатки		

3. Сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Количество устраненных нарушений и недостатков, единиц	
2.	Объем устраненных нарушений и недостатков, рублей	
3.	Проведено служебных проверок, единиц	
4.	Число должностных лиц Комитета, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности, человек	
5.	Количество материалов аудиторских мероприятий, переданных в правоохранительные органы	

4. Пояснительная записка

Аудитор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _ » _____ 20 _ года