



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАВЛОВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023 № 378

Об организации и осуществлении
внутреннего финансового аудита

На основании статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения исполнения федеральных стандартов, регулирующих бюджетные правоотношения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Павлово-Посадского
городского округа



Д.О. Семенов

«УТВЕРЖДЕН»
постановлением Администрации Павлово-
Посадского городского округа Московской
области
от 04.12.2023 № 378

ПОРЯДОК
организации и осуществления внутреннего финансового аудита
в Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) определяет правила организации и осуществления внутреннего финансового аудита Администрацией Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее – Администрация).

1.2. Нормативными документами, регламентирующими Порядок, являются:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита" (далее - федеральный стандарт 196н);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита" (далее - федеральный стандарт 195н);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита";
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита" (далее - федеральный стандарт 91н);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита" (далее - федеральный стандарт 160н);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.09.2021 № 120н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита»" (далее - федеральный стандарт 120н).
- Иные нормативно-правовые акты, регулирующие планирование и проведение аудиторских мероприятий.

1.3. Внутренний финансовый аудит в Администрации является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю Администрации информации и сведений, установленных бюджетным законодательством.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля Администрации на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений на предмет повышения его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной годовой отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам;

- повышения качества финансового менеджмента.

1.5 Внутренний финансовый аудит Администрации осуществляется должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

1.6. Субъектами бюджетных процедур являются руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений Администрации, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Глава Павлово-Посадского городского округа Московской области.

1.8. В связи с передачей Администрацией ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности муниципальному казенному учреждению Павлово-Посадского городского округа Московской области «Централизованная бухгалтерия администрации» (далее МКУ «ЦБ администрации»), субъект внутреннего финансового аудита запрашивает информацию, связанную с ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности в рамках договора о передаче функций по ведению бухгалтерского учета в МКУ «ЦБ администрации» и у субъектов, выполняющих бюджетные процедуры.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА ПЛАНИРОВАНИЕ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий с учетом результатов оценки бюджетных рисков.

Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом внутреннего финансового аудита, утвержденным Главой Павлово-Посадского городского округа Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Решение о внесении изменений в план принимается Главой Павлово-Посадского городского округа Московской области в форме распоряжения Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области по предложениям субъекта внутреннего финансового аудита.

План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год утверждается Главой Павлово-Посадского городского округа Московской области в форме распоряжения Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

Внеплановые аудиторские мероприятия осуществляются по решению Главы

Павлово-Посадского городского округа Московской области о проведении внутреннего финансового аудита.

В целях информирования о запланированных аудиторских проверках проект плана проведения аудиторских мероприятий может доводиться до руководителей подразделений и должностных лиц Администрации, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур, в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

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

2.2. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности годовой бюджетной отчетности Администрации, в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

2.3. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

- бюджетные полномочия Администрации и осуществляемые Администрацией бюджетные процедуры, влияющие на значения показателей качества финансового менеджмента;
- результаты бюджетных рисков;
- обеспеченность субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;
- возможность проведения аудиторских мероприятий в установленные сроки;
- информация, указанная в актах, заключениях, представлениях органов финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки;
- информация о надежности осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств внутреннего финансового контроля;
- иные положения, утвержденные федеральным стандартом 160н.

2.4. Планирование внутреннего финансового аудита включает:

- формирование данных для составления плана проведения аудиторских мероприятий;
- составление плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год;
- утверждение плана проведения аудиторских мероприятий;
- внесение в план аудиторского мероприятия изменений и дополнений.

III. ОЦЕНКА БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ

3.1. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется реестр бюджетных рисков, который содержит следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

- наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;
- описание выявленного (обнаруженного) бюджетного риска и его причин;
- возможные последствия реализации бюджетного риска;
- значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);

- владельцы бюджетного риска;
- необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Реестр бюджетных рисков формируется и ведется субъектом внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Оценка бюджетных рисков и анализ способов их минимизации в целях формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков проводятся субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса (в письменной либо в устной форме) представляют субъекту внутреннего финансового аудита предложения по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой с применением критериев вероятности и степени влияния) с целью их последующей оценки субъектом внутреннего финансового аудита и включением в реестр бюджетных рисков.

В реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, как со значимыми бюджетными рисками, так и с незначимыми бюджетными рисками.

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков обеспечивается ранжирование бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску.

Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности (степени возможности наступления выявленного бюджетного риска) и степени влияния (уровню потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры).

Значение каждого из указанных критериев оценивается как "низкое", "среднее" или "высокое".

Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки - "вероятность" или "степень влияния" - оценивается как "высокое", либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее", а также по решению министра. В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

Актуализация реестра бюджетных рисков проводится субъектом внутреннего финансового аудита совместно с субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

IV. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Аудиторские мероприятия назначаются Главой Павлово-Посадского городского округа Московской области в форме распоряжения Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области в соответствии с программой аудиторского мероприятия, оформленной согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

- тему аудиторского мероприятия;
- основание проведения аудиторского мероприятия;
- проверяемый период;
- сроки проведения аудиторского мероприятия;
- цели и задачи аудиторского мероприятия;
- методы внутреннего финансового аудита;
- перечень объектов внутреннего финансового аудита;

- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

- сведения о субъекте внутреннего финансового аудита.

К методам внутреннего финансового аудита относятся: изучение документов; аналитические процедуры; инспектирование; пересчет; запрос; подтверждение; наблюдение; мониторинг процедур внутреннего финансового контроля и др.

4.3. Программа аудиторского мероприятия утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

V. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА И ОФОРМЛЕНИЕ ЕГО РЕЗУЛЬТАТОВ

5.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения субъектом внутреннего финансового аудита профессиональных действий, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

5.2. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита. Изучение объектов внутреннего финансового аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом, в зависимости от цели и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

Выбор способа изучения объектов внутреннего финансового аудита производится субъектом внутреннего финансового аудита с учетом требований федерального стандарта 160н.

5.3. С целью получения необходимой информации в отношении объектов аудита, субъект внутреннего финансового аудита может направлять субъекту бюджетных процедур мотивированный запрос как в письменной, электронной, так и в устной форме.

Ответ на мотивированный запрос в письменной или электронной форме с приложением копий необходимых документов составляется субъектом бюджетных процедур и направляется субъекту внутреннего финансового аудита в срок, указанный в запросе, или в случае отсутствия указанного срока не позднее трех рабочих дней после получения запроса субъектом бюджетных процедур.

5.4. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, документы и иные материалы, подготавливаемые, либо получаемые в связи с подготовкой и проведением аудиторского мероприятия, которое содержит:

- документы, отражающие подготовку аудиторского мероприятия, включая его программу;
- сведения о сроках, об объеме аудиторского мероприятия и о результатах его выполнения;
- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторского мероприятия;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности субъекта бюджетных процедур, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников субъекта бюджетных процедур;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта бюджетных процедур, подтверждающих выявленные нарушения;
- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля экспертам, третьим лицам в ходе аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде или на бумажных носителях.

Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

- объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого аудиторского мероприятия;
- при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.

5.5. В соответствии с положениями, предусмотренными федеральным стандартом 160н, проведение аудиторского мероприятия может быть продлено либо приостановлено. Решение о продлении и (или) о приостановлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается Главой Павлово-Посадского городского округа Московской области в форме распоряжения Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области на основании докладной записки субъекта внутреннего финансового аудита, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий и программу аудиторского мероприятия не вносятся.

Также аудиторское мероприятие может быть временно приостановлено в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего финансового аудита.

VI. ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

6.1. По окончании проведения аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита оформляет и подписывает заключение о результатах аудиторского мероприятия по форме согласно приложению 4. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения, 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.

К заключению может прилагаться пояснительная записка о результатах проведения аудиторского мероприятия.

Подписанный экземпляр заключения передается на ознакомление Главе Павлово-Посадского городского округа Московской области в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения аудиторского мероприятия.

6.2. По результатам рассмотрения заключения Главой Павлово-Посадского городского округа Московской области принимается решение о направлении субъекту бюджетных процедур предложений и рекомендаций и сроке их реализации (в случае необходимости). Указанные предложения и рекомендации направляются (вручаются)

субъектом внутреннего финансового аудита руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю подведомственного учреждения).

При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в заключении, субъект бюджетной процедуры в течение 5 рабочих дней от даты его получения вправе представить возражения и предложения субъекту внутреннего финансового аудита на бумажном носителе либо в электронном виде.

Руководителем субъекта бюджетных процедур утверждается план мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Руководитель субъекта бюджетных процедур обеспечивает выполнение внесенных субъектом внутреннего финансового аудита предложений и рекомендаций и в течение 5 рабочих дней представляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов.

Субъект внутреннего финансового аудита в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по заключению рассматривает обоснованность этих возражений и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений субъекту бюджетных процедур.

Письменные возражения по заключению, а также результаты рассмотрения указанных возражений приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

6.3. Контроль за своевременным и полным выполнением субъектами бюджетных процедур предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита.

Субъектом внутреннего финансового аудита проводится мониторинг информации о выполнении субъектом бюджетных процедур плана мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, включая анализ причин невыполнения мероприятий плана и оценку действий субъекта бюджетных процедур по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков. Субъект внутреннего финансового аудита представляет информацию о результатах указанного мониторинга Главе Павлово-Посадского городского округа Московской области.

Мониторинг реализации субъектом бюджетных процедур мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее - Мониторинг) проводится субъектом внутреннего финансового аудита в рамках мониторинга информации о выполнении субъектом бюджетных процедур предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий.

VII. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

7.1. Субъект внутреннего финансового аудита составляет годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - отчет).

Отчет включает в себя сведения о результатах внутреннего финансового аудита в табличной форме и пояснительную записку, составляемые по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита составляется в соответствии с федеральным стандартом 91н.

Отчет должен содержать информацию, полученную в результате аудиторских мероприятий, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, направленных субъектам бюджетных процедур, принятых субъектами бюджетных процедур мерах, а также об основных выводах субъекта внутреннего финансового аудита, сформированных по результатам проведения аудиторских мероприятий.

Отчет составляется и подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и представляется на рассмотрение Главе Павлово-Посадского городского округа Московской области в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Порядку об организации и
осуществлении внутреннего
финансового аудита

« УТВЕРЖДАЮ »
Глава Павлово-Посадского городского
округа Московской области
_____ Д.О. Семенов
(подпись) (ФИО)
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на _____ год

N п/п	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку об организации
и осуществлении внутреннего
финансового аудита.

Реестр бюджетных рисков Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области

N п/п	Наименование бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объект 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	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ответственный исполнитель субъекта бюджетных процедур
(в случае предварительной оценки бюджетных рисков)

_____ (ФИО) (Подпись) (Дата)

Субъект внутреннего финансового аудита

_____ (ФИО) (Подпись) (Дата)

Приложение 3
к Порядку об организации и
осуществлении внутреннего
финансового аудита

« УТВЕРЖДАЮ»

Глава Павлово-Посадского городского
округа Московской области

Д.О. Семенов

(подпись)

(ФИО)

« _____ »

20 ____ г.

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия _____
2. Проверяемый период: _____
3. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
4. Цель (цели) аудиторского мероприятия _____
5. Задачи аудиторского мероприятия: _____
6. Методы внутреннего финансового аудита _____
7. Объект (объекты) внутреннего финансового аудита: _____
8. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия: _____
9. Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение): _____

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах аудиторского мероприятия

_____ (наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

(номер пункта плана аудиторских мероприятий, основание для проведения внепланового аудиторского мероприятия)

2. Проверяемый период: _____

3. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

4. Объект (объекты) аудиторского мероприятия: _____

5. Перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского мероприятия:

5.1. _____

5.2. _____

6. Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение): _____

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

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

8. Выводы:

8.1. _____

8.2. _____

9. Предложения и рекомендации:

9.1. _____

9.2. _____

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.

Приложение 5
к Порядку об организации и
осуществлении внутреннего
финансового аудита

ПЛАН
мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе
_____ ,
(наименование (тема) аудиторского мероприятия)
проведенного с " ___ " _____ 20__ г. по " ___ " _____ 20__ г.

N п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта
бюджетных процедур
(подведомственного учреждения):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ г.

Приложение 6
к Порядку об организации и
осуществлении внутреннего
финансового аудита

ИНФОРМАЦИЯ
об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)
проведенного с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

N п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4

Руководитель субъекта
бюджетных процедур
(подведомственного учреждения):

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"___" _____ г.

Приложение 7
к Порядку об организации и
осуществлении внутреннего
финансового аудита

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за 20__ год

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

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, человек	
из них:	
фактическая численность	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, единиц	
из них:	
нецелевое использование бюджетных средств	
иные нарушения при использовании бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	
несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета городского округа Павловский Посад (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями	
нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	
нарушения правил ведения бюджетного учета	
нарушения порядка составления бюджетной отчетности	
нарушения порядка администрирования доходов бюджета	
нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	
нарушения и (или) недостатки, допущенные при осуществлении внутреннего финансового контроля	
прочие нарушения и (или) недостатки	
Количество направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц	
Количество исполненных предложений и рекомендаций, единиц	

2. Пояснительная записка

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

" " _____ Г.