**АДМИНИСТРАЦИЯ РОЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11.11.2019 г. с. Рощино № 121

**«Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Рощинского сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»**

В соответствии со [статьей 160.2-1](consultantplus://offline/ref=2D556A88DD6F8E306D47AC7F54D469C222ABCE8D570FF8E59D2E0A2E07452A891B77DD33EC91XBf7J) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 7](consultantplus://offline/ref=2D556A88DD6F8E306D47AC7F54D469C222A1C7815407F8E59D2E0A2E07452A891B77DD31EA95B081X7fCJ) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита руководствуясь Уставом Рощинского сельского поселения Красноармейского муниципального района Администрация Рощинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P35) осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Рощинского сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (Приложение №1).
2. Постановление №192 от 26.12.2018года «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по анализу осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Рощинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Рощинского

сельского поселения Шпак Л.С.

Приложение

к постановлению администрации

Рощинского сельского поселения

от 11.11.2019года №121

**ПОРЯДОК**

**осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Рощинского сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Рощинского сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Главные распорядители бюджетных средств (далее - Главный Распорядитель) осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета Распорядителем и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.3. Главные администраторы доходов бюджета (далее - Главный Администратор) осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам;

- составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета Администратором и подведомственными администраторами доходов бюджета.

1.4. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

- составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

1.5. Главный Распорядитель, Главный Администратор, Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

**II. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями, иными должностными лицами Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета администрации поселения, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры (перечислены в [п. 2.7](#P79) настоящего Порядка) и составляющие их операции (действия по оформлению документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.3. К формам проведения внутреннего финансового контроля относятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Приморского края, Рощинского сельского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

2) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных;

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.4. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.5. К способам проведения внутреннего финансового контроля относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.6. К методам контроля относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета администрации поселения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностной инструкции, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Указанный контроль осуществляется путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Приморского края, Рощинского сельского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.7. Должностное лицо, назначаемое правовым актом руководителя Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета на осуществление внутреннего финансового контроля, в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и предоставление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (получателя) средств бюджета;

4) соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет;

5) исполнение бюджетной сметы;

6) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

7) осуществление начисления, учета и контроля правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним;

8) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

9) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

10) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

11) составление и представление бюджетной отчетности.

2.8. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) плана внутреннего финансового контроля должностным лицом Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.9. В плане внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностном лице, осуществляющее контрольные действия, методах контроля, способах контроля, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

2.10. Процесс формирования (актуализации) плана внутреннего финансового контроля включает анализ предмета внутреннего финансового контроля и формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

Анализ предмета внутреннего финансового контроля осуществляется в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля).

Формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

2.11. План внутреннего финансового контроля составляется и утверждается руководителем Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета до начала очередного финансового года.

2.12. Актуализация планов внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения руководителем Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;

3) при внесении изменений в законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в случае, если такие изменения определяют необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.13. Актуализация планов внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут руководители Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

2.15. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в заключении по результатам проведенной проверки.

2.16. Информация о результатах по проведенной проверке по осуществлению внутреннего финансового контроля представляется должностным лицом руководителю Главного Распорядителя, Главного Администратора в течение 10 рабочих дней с момента проведения проверки.

2.17. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителями Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2) изменение планов внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

3) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий администрации района;

4) уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики администрации поселения;

6) уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

8) проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам.

2.18. Должностное лицо Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета представляет (по письменному запросу) в финансовое управление, осуществляющее функции внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля в течение 3 рабочих дней.

2.19. Форма документов, необходимая для организации и осуществления внутреннего финансового контроля, приведена в [приложении 1](#P198) к настоящему Порядку.

**III. Осуществление внутреннего финансового аудита**

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита правовым актом руководителя (далее - уполномоченное должностное лицо).

3.2. Уполномоченное должностное лицо подчиняется непосредственно руководителю Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и действует на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных Главными Распорядителями, Главными Администраторами, Главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок (далее - проверки). Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - план).

Внеплановые аудиторские проверки проводятся в соответствии с настоящим Порядком в случаях издания приказа (распоряжения) руководителя Главного Распорядителя, подготовленного в соответствии с поручениями главы поселения, поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, из средств массовой информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, относящихся к предмету внутреннего финансового аудита.

3.5. План представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой проверке в плане указываются проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.6. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.7. Проверка назначается распоряжением (приказом) руководителя Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

3.8. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной руководителем Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

3.9. При составлении программы проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа проверки должна содержать:

1) тему проверки;

2) наименование объектов аудита;

3) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, а также сроки ее проведения.

3.10. При проведении проверок уполномоченное должностное лицо имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется проверка;

3) привлекать независимых экспертов.

3.11. При проведении проверок уполномоченное должностное лицо обязано:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить проверку в соответствии с программой проверки;

3) знакомить руководителя с программой проверки, а также с ее результатами (актами и заключениями).

3.12. В ходе проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета Рощинского сельского поселения;

3) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

6) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета; бюджетной отчетности.

3.13. При проведении проверки выполняются следующие контрольные действия:

1) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и материальных активов;

2) наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3) запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения проверки;

4) подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета.

3.14. При проведении проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства.

К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам проверки.

3.15. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением проверки, содержит:

1) документы, отражающие подготовку проверки, включая ее программу;

2) сведения о характере, сроках, об объеме проверки и о результатах ее выполнения;

3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой проверки;

4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе проверки;

5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

6) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе проверки, и полученные от них сведения;

7) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

8) акт проверки.

3.16. Предельные сроки проведения проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются руководителем Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

3.17. На основании акта проверки составляется отчет о результатах проверки, содержащий в том числе:

1) информацию о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Рощинского сельского поселения.

3.18. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.19. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности администрации поселения.

3.20. Уполномоченное должностное лицо предоставляет (по письменному запросу) запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней.

3.21. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Главного Распорядителя, Главного Администратора, Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

3.22. Формы документов для организации и осуществления внутреннего финансового аудита приведены в [приложениях 2](#P250)-[5](#P517) к настоящему Порядку.

Приложение 1

к Порядку

осуществления главными распорядителями бюджетных средств,

главными администраторами доходов бюджета,

главным администратором источников финансирования

дефицита бюджета Рощинского сельского поселения

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

Форма

УТВЕРЖДЕНО

руководителем

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

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

План

внутреннего финансового контроля на 20\_\_ год

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Предмет внутреннего контроля (процедура, операция, форма документа) | Должностное лицо, ответственное за предмет вн. фин. контроля | Должностное лицо осуществляющее внутренний фин. контроль | Контрольное действие | Период проведения контрольных мероприятий | Способ проведения контрольного действия | Метод контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку осуществления главными

распорядителями бюджетных средств,

главными администраторами доходов бюджета,

главным администратором источников финансирования

дефицита бюджета Рощинского сельского поселения

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

Форма

УТВЕРЖДЕНО

руководителем

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

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

План

аудиторских проверок

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

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Объект аудита | Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры) | Срок проверки | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка

Приложение 3

к Порядку

осуществления главными распорядителями бюджетных средств,

главными администраторами доходов бюджета,

главным администратором источников финансирования

дефицита бюджета Рощинского сельского поселения

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

форма

Акт

аудиторской проверки N \_\_\_\_\_

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

(место составления) (дата составления)

На основании распоряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя

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

(получателя), главного администратора (администратора) средств местного бюджета)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование приказа)

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

(Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего

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

финансового аудита)

проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(тема проверки, проверяемый период - в соответствии с приказом

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

о назначении аудиторской проверки)

Начало проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Окончание проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1. Общие сведения

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(план внутреннего финансового аудита, поручение руководителя главного

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

распорядителя (получателя), главного администратора (администратора)

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

средств местного бюджета и программа проведения аудита, утвержденная

(кем, когда)

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности в подразделениях главного распорядителя (получателя), главного администратора (администратора) средств бюджета Рощинского сельского поселения в проверяемом периоде и на момент проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на момент проверки ответственны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Перечень проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

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

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

(наименование документов и за какой период проверены)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

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

(наименование документов и за какой период проверены)

4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций \_\_\_\_\_ (номера), главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отчетные периоды).

5. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Описательная часть

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценку надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

3. Заключительная часть

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, муниципальной собственности; по внесению (при необходимости)

соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты главного распорядителя (получателя), главного администратора (администратора) средств бюджета Рощинского сельского поселения.

Наименование должности

руководителя аудиторской

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку

осуществления главными распорядителями бюджетных средств,

главными администраторами доходов бюджета,

главным администратором источников финансирования

дефицита бюджета Рощинского сельского поселения

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

форма

Руководитель

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

Отчет

о результатах аудиторской проверки

Должностными лицами администрации Рощинского сельского поселения, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)

в соответствии с распоряжением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя

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

(получателя), главного администратора (администратора) средств местного

бюджета)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование приказа)

проведена плановая/внеплановая аудиторская проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование аудиторской проверки)

Внутренний финансовый аудит проведен за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и включал следующие направления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(конкретные предметы внутреннего аудита, например: разделы бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности, функционирование средств контроля, информационные системы)

Информация по результатам проведенной проверки:

1. Информация о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках.

2. Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита.

3. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего муниципального финансового контроля по проверенным направлениям- удовлетворительная/неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета соответствует/не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.

6. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям – в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения риска:

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

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий

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

лаконично излагается суть; указывается проверенное подразделение главного

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

распорядителя (получателя), главного администратора (администратора)

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

и (или) процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения,

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

несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные

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

документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков предлагается:

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

(предложения и рекомендации по устранению выявленных

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

нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений в планы

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

внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению

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

экономности и результативности использования бюджетных средств)

Кроме того, просим поручить руководителям подразделений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделений главного распорядителя (получателя),

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

главного администратора (администратора) средств местного бюджета,

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

являющихся объектами аудита, допустивших нарушения и (или) несоответствия) разработать мероприятия по устранению нарушений с указанием срока их выполнения.

Наименование должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку

осуществления главными распорядителями бюджетных средств,

главными администраторами доходов бюджета,

главным администратором источников финансирования

дефицита бюджета Рощинского сельского поселения

внутреннего финансового контроля

и внутреннего финансового аудита

форма

Отчет

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование отчетного показателя | Всего |
| 1 | Количество проведенных проверок, всего: |  |
| по плану внутреннего финансового аудита |  |
| внеплановых |  |
| 2 | Количество подразделений, охваченных проверками, всего: |  |
| в том числе (указывается перечень подразделений) |  |
| 3 | Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего: |  |
| проведенных по плану внутреннего финансового аудита |  |
| внеплановых |  |
| 4 | Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего: |  |
| количество финансовых нарушений |  |
| количество нефинансовых нарушений (несоответствий) |  |
| 5 | Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей): |  |
| в ходе плановых проверок (рублей) |  |
| в ходе внеплановых проверок (рублей) |  |
| 6 | Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий) |  |
| 7 | Количество устраненных нарушений, всего: |  |
| количество устраненных финансовых нарушений |  |
| количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий) |  |
| 8 | Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей) |  |
| 9 | Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности |  |