

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

от 03.08.2020№ 930

ст-ца Староминская

Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования Староминский район

В целях реализации положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Правилами осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632), руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования Староминский район согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Староминский район



В.В. Горб

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением
администрации муниципального
образования Староминский район
от 03.08.2020 г. №930

Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования Староминский район

1. Общие положения, основания и порядок организации внутреннего финансового аудита

1.1. Настоящее Положение применяется должностными лицами (работниками) главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования Староминский район (далее - Администрация).

Настоящее Положение определяет принципы и задачи внутреннего финансового аудита, права и обязанности должностных лиц, основания и порядок организации, планирования и проведения внутреннего финансового аудита, реализации его результатов в Администрации.

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению главе Администрации:

а) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Администрацией, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

а) оценки надежности внутреннего процесса Администрации, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

б) 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, а также правовыми актами Администрации, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) повышения качества финансового менеджмента.

1.4. Внутренний финансовый аудит в Администрации осуществляется отделом экономического развития управления экономики, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - отдел, субъект внутреннего финансового аудита), на основе принципа функциональной независимости.

В целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита на основе принципа функциональной независимости аудиторские мероприятия организуют и осуществляют должностные лица (работники) отдела, которые:

имеют возможность беспрепятственного осуществления внутреннего финансового аудита (невмешательства в осуществление внутреннего финансового аудита третьих лиц), в том числе подготовить заключение, отразив в нем результаты проведения аудиторского мероприятия;

в течение текущего и отчетного финансового года не принимали участие в организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур и (или) составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, которые являются объектами внутреннего финансового аудита;

не имеют родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;
не имеют конфликта интересов.

2. Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита

2.1. Термины и их определения, используемые в настоящем Положении, имеют то же значение, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации, федеральных стандартах внутреннего финансового аудита, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации, и правовых актах Администрации, регламентирующих осуществление внутреннего финансового аудита.

2.2. В настоящем Положении применяются следующие термины:

Субъект внутреннего финансового аудита - структурное подразделение, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Бюджетные процедуры - процедуры Администрации, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным

пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - значения показателей качества финансового менеджмента), в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

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

Аудиторское мероприятие - совокупность профессиональных действий членов аудиторской группы или уполномоченного должностного лица (далее- проверяющий), выполняемых на основании программы аудиторского мероприятия, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

Внутренний финансовый контроль - внутренний процесс Администрации, осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, в том числе осуществляемый посредством совершения контрольных действий.

Контрольные действия - вид действий по выполнению бюджетной процедуры, совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами (с их использованием) перед, во время, после выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, и осуществляемых в целях обеспечения (подтверждения) законности, целесообразности совершения указанных операций (действий), в том числе полноты и достоверности данных, используемых для их совершения, либо выявления и устранения нарушений и (или) недостатков, в том числе их причин и условий.

Нарушение - несоблюдение установленных правовыми актами требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры.

Недостаток - правомерная и не являющаяся нарушением операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры и (или) действие (бездействие) субъекта бюджетных процедур, которые оказывают негативное влияние на значения показателей качества финансового менеджмента Администрации, определяемое в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Заключение - подписанный руководителем аудиторской группы, либо уполномоченным должностным лицом (проверяющим) документ, отражающий результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержащий выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации

внутреннего финансового контроля.

Бюджетный риск - возможное событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента Администрации.

Оценка бюджетного риска - осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска, а также определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

Реестр бюджетных рисков - документ, используемый для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и содержащий следующую информацию:

выявленные бюджетные риски во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

причины и возможные последствия реализации бюджетного риска;

значимость (уровень) бюджетного риска;

владельцы бюджетного риска;

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

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию (выполнение) мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Меры по минимизации (устранению) бюджетного риска - конкретные, достижимые и имеющие срок выполнения действия, направленные на снижение вероятности и (или) степени влияния бюджетного риска, устранение его причин, в том числе контрольные действия.

Риск искажения бюджетной отчетности - бюджетный риск, выражающийся в возможности допущения факта искажения бюджетной отчетности и (или) данных бюджетного учета, приводящих к искажению бюджетной отчетности.

Искажение бюджетной отчетности - отражение в бюджетной отчетности информации, которая содержит ошибки, приводящие к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате и допущенные в связи с нарушением единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной в соответствии со статьями 165 и 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Оценка риска искажения бюджетной отчетности - осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных

процедур выявление (обнаружение) риска искажения бюджетной отчетности, влияющего на достоверность бюджетной отчетности, а также определение значимости (уровня) этого бюджетного риска с применением критериев существенности ошибки и вероятности допущения ошибки.

Результат выполнения бюджетной процедуры - сформированный (подписанный) в соответствии с требованиями к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры документ и (или) совершенное действие, в отношении которого нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, установлены форма, требования к содержанию, сроки и порядок выполнения.

Рабочая документация аудиторского мероприятия - 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 его 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, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

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

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

2.4. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в Администрации, а также подготовки предложений по его организации деятельность отдела направлена на решение, в частности, следующих задач:

а) установление достаточности и актуальности правовых актов и документов Администрации, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

б) выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

в) изучение наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Администрации, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

г) оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры;

д) формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

е) изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере;

ж) оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

з) формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий;

достижения Администрацией значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.5. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также правовыми актами Администрации, принятыми в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, деятельность отдела должна быть направлена на решение следующих задач:

а) изучение порядка формирования (актуализации) актов субъекта учета, устанавливающих в целях организации и ведения бюджетного учета учетную политику субъекта учета (документы учетной политики), а также

подтверждение соответствия указанных актов субъекта учета требованиям единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

б) подтверждение законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, а также достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, и наделения субъектов бюджетных процедур правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

в) определение данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, и используемых в их отношении методов внутреннего финансового аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) искажения бюджетной отчетности;

г) формирование суждения субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности, подготовленное с учетом положений пункта 65 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"³ и в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором (администратором) бюджетных средств (индивидуальной бюджетной отчетности), а также соблюдения главным администратором бюджетных средств порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

д) формирование предложений и рекомендаций субъектам бюджетных процедур по предотвращению нарушений и недостатков при отражении в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности информации, в том числе отклонений, существенных ошибок и искажений, а также по совершенствованию применяемых процедур ведения бюджетного учета.

2.6. В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность отдела должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

а) определение влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, и формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию этих средств и повышению эффективности их применения;

б) оценка исполнения бюджетных полномочий Администрации во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, в целях формирования и предоставления предложений о повышении качества финансового менеджмента;

в) оценка результатов исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений субъектов бюджетных процедур;

г) формирование предложений и рекомендаций по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию информационного взаимодействия между субъектами бюджетных процедур при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур, в том числе

операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур, проведению их профессиональной подготовки;

д) оценка результативности и экономности использования бюджетных средств Администрацией, в том числе путем формирования отделом суждения о:

полноте обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов (при наличии);

своевременности доведения и полноте распределения бюджетных ассигнований, а также о полноте обоснования причин возникновения неиспользованных остатков бюджетных средств и (или) лимитов бюджетных обязательств, в случае их наличия;

качестве обоснований изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;

соответствии объемов осуществленных кассовых расходов прогнозным показателям кассового планирования;

уровне достижения значений показателей результата выполнения мероприятий (при наличии);

обоснованности объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупки, сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок, а также начальных (максимальных) цен контрактов;

обоснованности выбора способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с целью достижения экономии бюджетных средств;

равномерности принятия и исполнения обязательств по муниципальным контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий в течение финансового года;

наличии, объеме и структуре дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита

3.1. Должностные лица (работники) отдела при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеют право:

получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий

Администрации и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами Администрации к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

посещать помещения, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

осуществлять иные права, определенные приказом 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 - права).

3.2. Глава Администрации, имеет право:

подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц (работников) отдела руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

вносить изменения в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Администрации, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры;

осуществлять иные права.

3.3. Должностные лица (работники) отдела обязаны:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и правовые акты Администрации;

использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о

результатах деятельности отдела;

осуществлять иные обязанности, определенные приказом 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 - обязанности)

подписывать заключения и нести ответственность за выводы, вынесенные по результатам аудиторского мероприятия, с последующим направлением на рассмотрение главе Администрации.

3.4. Руководитель отдела, помимо исполнения указанных в пункте 3.3 настоящего Положения обязанностей, обязан:

проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом внутреннего финансового аудита, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия, а также представлять ее на утверждение главе Администрации;

обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

обеспечивать подготовку заключения;

направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Администрации, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Администрации, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии).

3.5. Руководитель отдела, помимо исполнения указанных в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Положения обязанностей, обязан:

представлять на утверждение главе Администрации план проведения аудиторских мероприятий;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Администрации, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения главе Администрации;

представлять главе Администрации годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных

процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов со стороны должностных лиц (работников) отдела (членов аудиторской группы);

своевременно сообщать главе Администрации о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

3.6. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

получать разъяснения у членов аудиторской группы, либо проверяющего по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

3.7. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;

выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы, либо проверяющего;

по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);

осуществлять в присутствии членов аудиторской группы, проверяющего бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

4. Планирование и проведение внутреннего финансового аудита

4.1. Планирование внутреннего финансового аудита включает:

планирование деятельности отдела;

составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений, а также подготовка и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

4.2. В целях планирования деятельности отдела учитываются:
 степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

возможность привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) Администрации и (или) экспертов;

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

возможность совершенствования субъектом внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

4.3. В целях составления плана проведения аудиторских мероприятий учитываются:

информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и (или) операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами муниципального финансового контроля;

результаты мониторинга качества финансового менеджмента, а также достижение Администрацией целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

объем бюджетных полномочий, самостоятельно осуществляемых Администрацией в соответствии со статьями 158, 160.1 и 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

решения главы Администрации о необходимости проведения аудиторских мероприятий;

результаты проведения аудиторских мероприятий, в том числе реализация субъектами бюджетных процедур меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков.

4.4. В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков руководители структурных подразделений Администрации, выполняющие внутренние бюджетные процедуры, до 1 декабря текущего года представляют в отдел предложения в реестр бюджетных рисков, оцениваемых как значимые или незначимые в зависимости от оценки их вероятности и степени влияния согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.5. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляет руководитель отдела.

Глава Администрации утверждает план проведения аудиторских мероприятий до начала очередного финансового года согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной

финансовый год может быть доведена до субъекта бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Администрации.

4.6. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложению главы Администрации, руководителя отдела и утверждаются главой Администрации.

4.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения главы Администрации, в котором указываются тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

4.8. Аудиторское мероприятие назначается постановлением Администрации.

4.9. С целью планирования аудиторского мероприятия составляется программа аудиторского мероприятия, которая утверждается главой Администрации.

4.10. Программа аудиторского мероприятия содержит:

а) основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение главы Администрации о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

б) сроки проведения аудиторского мероприятия;

в) тему аудиторского мероприятия;

г) цели и задачи аудиторского мероприятия;

д) перечень объектов внутреннего финансового аудита;

е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

ж) применяемые методы внутреннего финансового аудита;

з) сведения о руководителе и членах аудиторской группы, либо проверяющем.

4.11. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы главой Администрации. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата подписания руководителем отдела заключения по результатам аудиторского мероприятия.

4.12. Утвержденная программа аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) может быть представлена для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Администрации.

4.13. Аудиторское мероприятие проводится с применением следующих методов аудита:

аналитические процедуры, представляющие собой анализ соотношений и закономерностей, основанный на полученной информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и (или) недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах;

инспектирование, представляющее собой изучение материальных активов и (или) документов и фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов субъектов бюджетных процедур в документах (прикладных

программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение членами аудиторской группы или уполномоченным должностным лицом самостоятельных расчетов;

запрос, представляющий собой обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;

подтверждение, представляющее собой процесс получения информации относительно конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающего влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у членов аудиторской группы или проверяющего;

наблюдение, представляющее собой изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

мониторинг процедур внутреннего финансового контроля, представляющий собой регулярный процесс изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля, включая оценку организации, применения и достаточности контрольных действий. При проведении мониторинга процедур внутреннего финансового контроля устанавливаются взаимосвязи (связующие соотношения) между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков, а также в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

4.14. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия.

Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, отраженную в рабочей документации аудиторского мероприятия и используемые для формирования выводов, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения указанного мероприятия.

Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита с использованием методов в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

4.15. Руководитель аудиторской группы, либо проверяющий при проведении аудиторского мероприятия должен регулярно оценивать степень выполнения программы аудиторского мероприятия и достижения его целей. Оценка выполнения программы аудиторского мероприятия и достижения его целей осуществляется на основе рабочей документации

аудиторского мероприятия.

4.16. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочая документация аудиторского мероприятия может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

Рабочая документация аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого мероприятия;

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

4.17. Доступ к рабочей документации внутреннего финансового аудита имеют должностные лица отдела, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового аудита.

5. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

5.1. По результатам каждого аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы, либо проверяющий составляет и подписывает заключение. Заключение составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.2. Заключение должно содержать следующую информацию:

а) тему аудиторского мероприятия;

б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;

в) описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

о степени надежности внутреннего финансового контроля;

о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

о качестве исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств значений, включая

целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии);

з) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя отдела.

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.

5.3. Выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, основываются на следующих результатах аудиторского мероприятия, отражающих:

соответствие порядка ведения бюджетного учета и составления индивидуальной бюджетной отчетности, сформированной Министерством, 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, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета);

соблюдение Администрацией порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

полноту и достоверность показателей бюджетной отчетности объекта внутреннего финансового аудита;

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности объекта внутреннего финансового аудита;

5.4. Проект заключения по результатам аудиторского мероприятия подписывается руководителем аудиторской группы (при наличии) и всеми участниками аудиторской группы, либо проверяющим и в срок не более 1 рабочего дня направляется руководителю отдела.

5.5. Руководитель отдела направляет проект заключения и проект плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и

недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее - план мероприятий) согласно приложению № 4 к настоящему Положению для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Администрации, в срок не более 5 рабочих дней после подписания руководителем аудиторской группы, либо проверяющим проекта заключения по результатам аудиторского мероприятия.

Срок для ознакомления с проектом заключения и проектом плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия субъектом бюджетных процедур, направления письменных возражений и предложений по проекту заключения и проекту плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия руководителю отдела составляет не более 5 рабочих дней со дня вручения ему соответствующего заключения.

5.6. Руководитель отдела и руководитель аудиторской группы, либо проверяющий, рассматривают полученные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур и при необходимости вносят изменения в проекты заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений и предложений по проекту заключения и проекту плана мероприятий.

5.7. В случае если после в подписанном руководителем отдела заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения руководитель отдела получил информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то руководитель отдела должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

5.8. План мероприятий вместе с заключением, подписанным руководителем отдела, направляется главе Администрации.

Глава Администрации рассматривает заключение и принимает одно или несколько из следующих решений с указанием сроков их выполнения:

а) о реализации субъектами бюджетных процедур выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита (полностью или частично);

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

в) об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и применение контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

г) об изменении (актуализации) правовых актов Администрации, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

д) об установлении требований к доведению до должностных лиц

(работников) Администрации информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

е) о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Администрации (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

ж) о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

з) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями Администрации при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

и) об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) Администрации обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

к) о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

л) о необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

м) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Администрации, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

н) о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

о) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) Администрации;

п) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган внутреннего муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная)

ответственность;

р) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита.

5.9. При принятии главой Администрации решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций утверждается план мероприятий.

5.10. В целях повышения качества финансового менеджмента план мероприятий может содержать мероприятия, в том числе направленные на:

а) устранение нарушений и недостатков;

б) разработку, актуализацию правовых актов, регулирующих выполнение бюджетных процедур;

в) установление (изменение) в положениях о структурных подразделениях Администрации, в должностных регламентах сотрудников обязанностей по подготовке правовых актов, регулирующих выполнение бюджетных процедур.

5.11. Копии заключения по результатам аудиторского мероприятия и утвержденного главой Администрации плана мероприятий направляются субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Администрации в срок не более 3 рабочих дней с даты утверждения плана мероприятий.

5.12. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений Администрации, представляют в отдел информацию о выполнении плана мероприятий в установленные сроки.

5.13. Отдел проводит мониторинг выполнения плана мероприятий. В рамках проведения указанного мониторинга выполняются следующие процедуры:

а) получение от субъектов бюджетных процедур информации о выполнении плана мероприятий и ее анализ, включая анализ причин невыполнения указанного плана;

б) оценка действий субъектов бюджетных процедур по устранению выявленных недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, в том числе путем проведения дополнительных внеплановых аудиторских мероприятий;

в) подготовка и представление главе Администрации доклада о результатах мониторинга плана мероприятий.

6. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

6.1. Руководитель отдела обязан представить главе Администрации годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год.

6.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего

финансового аудита за отчетный финансовый год формируется отделом до 1 марта текущего финансового года.

6.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, в том числе аудиторских мероприятий, проведенных в рамках, переданных от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

в) о степени надежности осуществляемого в Администрации бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности Администрации;

д) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Администрации, в частности, о достижении Администрацией целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14-16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", включая информацию о наиболее значимых, по мнению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита:

выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита;

нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств (при наличии);

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита;

и) о субъекте внутреннего финансового аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых

мерах по повышению квалификации должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита;

к) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя отдела.

6.4. По поручению главы Администрации годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита размещается на сайте администрации муниципального образования Староминский район в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

Заместитель главы, начальник управления
экономики администрации муниципального
образования Староминский район



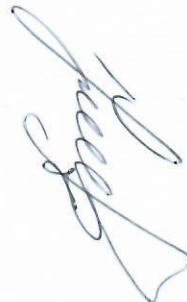
Е.С. Леденёва

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита
в администрации
муниципального образования
Староминский район

РЕЕСТР рисков на 20_ год

Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска (структурное подразделение)	Оценка вероятности бюджетного риска (низкая/средняя/высокая)	Оценка влияния бюджетного риска (низкая/средняя/высокая)	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска (значимый/незначимый)	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Предложения по мерам предупреждения и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска (самоконтроль/ контроль по уровню подчиненности/ иные действия (указать))
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование бюджетной процедуры								
Наименование бюджетной процедуры								

Заместитель главы, начальник управления экономики
администрации муниципального образования Староминский район



Е.С. Леденёва

Приложение № 2
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита
в администрации
муниципального образования
Староминский район

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя)

(подпись)

« »

(расшифровка подписи)

20 г.

ПЛАН

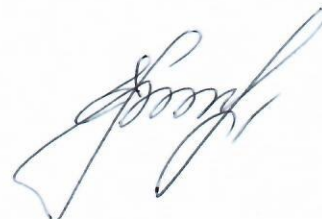
внутреннего финансового аудита на 20 __ год

Наименование главного
администратора бюджетных средств

Субъект внутреннего финансового аудита

№ п./п.	Тема аудиторского мероприятия	Объекты внутреннего финансового аудита	Субъект бюджетной процедуры	Проверяемый период	Месяц начала проведения аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители (структурное подразделение)
1	2	3	4	5	6	7

Заместитель главы, начальник управления
экономики администрации
муниципального образования
Староминский район



Е.С. Леденёва

Приложение № 3
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита
в администрации
муниципального образования
Староминский район

Заключение № _____
по результатам аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

(дата)

(место составления)

На основании _____

(№ пункта годового плана внутреннего финансового аудита,

реквизиты приказа о назначении аудиторского мероприятия)

аудиторской группой (проверяющим) в составе:

фамилия, инициалы, должность руководителя аудиторской группы (проверяющего) -
фамилии, инициалы, должности участников аудиторской группы

проведено аудиторское мероприятие _____

(тема аудиторского мероприятия)

Проверяемый период: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____

Объект внутреннего финансового аудита: _____

Общие сведения об объекте внутреннего финансового аудита

В ходе проведения аудиторского мероприятия установлено следующее:

(описание выявленных нарушений и (или) недостатков)

Выводы: Предложения и рекомендации:

Начальник отдела

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель аудиторской группы (проверяющий)

(подпись) (Ф.И.О.)

Участники аудиторской группы: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Заключение получено на
ознакомление: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

« _ » _____ 20 __ года

С заключением ознакомлен:

(подпись) (Ф.И.О.)

« _ » _____ 20 __ года

Заместитель главы, начальник управления
экономики администрации муниципального
образования Староминский район



Е.С. Леденёва

Приложение № 4
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита
в администрации
муниципального образования
Староминский район

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя)

(подпись)

« »

(расшифровка подписи)

20 г.

План мероприятий по результатам аудиторского мероприятия

(наименование аудиторского мероприятия, наименование объекта внутреннего финансового аудита, заключение от...)

№ п/п.	Нарушение, недостаток (текст) с указанием номера страницы заключения	Мероприятия по устранению нарушения, недостатка	Срок устранения нарушения, недостатка	Должностное лицо, ответственное за устранение нарушения, недостатка
1	2	3	4	5

Заместитель главы, начальник управления
экономики администрации муниципального
образования Староминский район



Е.С. Леденёва