



# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ъ С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.08.2024 года

№ 825

г. Никольск

Об утверждении стандарта организации и осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Никольского муниципального округа

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 195н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", от 21.11.2019 N 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", от 18.12.2019 N 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", администрация Никольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего финансового аудита администрацией Никольского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава Никольского  
муниципального округа

В.В. Панов

## Общие положения

1. Настоящий Стандарт разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 195н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", от 21.11.2019 N 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", от 18.12.2019 N 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита" и устанавливает единые требования по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита в администрации Никольского муниципального округа (далее – администрация).

В целях настоящего Стандарта применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению Главе Никольского муниципального округа (далее - Глава округа):

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

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

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

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

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;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее - объекты аудита), выполняемые руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений администрации (далее - субъекты бюджетных процедур).

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита - уполномоченным должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, установленными федеральными стандартами, в том числе принципом функциональной независимости (далее субъект аудита). Субъект аудита подчиняется непосредственно Главе округа, уполномочивается распоряжением администрации на осуществление внутреннего финансового аудита.

6. Деятельность субъекта аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 196н.

7. Права и обязанности субъекта аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 195н, а также п.7 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 №160н.

8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Глава округа.

9. Планирование внутреннего финансового аудита включает составление (ведение) и утверждение плана проведения аудиторских мероприятий; составление и утверждение программы аудиторского мероприятия.

10. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются: бюджетные полномочия администрации и осуществляемые администрацией бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющих на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемых в соответствии с порядком проведения

мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;  
результаты оценки бюджетных рисков;  
степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);  
необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;  
требования Главы округа.

11. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляется субъектом аудита по форме согласно **приложению 1** к настоящему Стандарту и утверждается распоряжением администрации не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

По каждому аудиторскому мероприятию в плане указывается наименование (тема) аудиторского мероприятия, субъекты бюджетных процедур, проверяемый период, дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

Проверяемый период определяется субъектом аудита и может включать:  
период текущего года до начала проведения аудиторского мероприятия и периоды отчетного финансового года;  
период текущего года до начала проведения аудиторского мероприятия;  
периоды отчетного финансового года.

12. План проведения аудиторских мероприятий должен включать не менее двух аудиторских мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности (федеральный стандарт внутреннего финансового аудита " "Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.09.2021 N 120н).

13. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год может быть доведена до субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений администрации.

14. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий осуществляются по мотивированному письменному обращению субъекта аудита, направляемому Главе округа с приложением проекта распоряжения администрации о внесении изменений в план.

Изменение плана аудиторских мероприятий осуществляется посредством принятия распоряжения администрации о внесении изменений в план аудита.

15. Плановые аудиторские мероприятия назначаются распоряжениями администрации с указанием сроков проведения.

16. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Главы округа и утверждаются распоряжением администрации, в котором указываются тема, объект аудита и цели аудиторского мероприятия, а также дата (месяц) окончания внепланового аудиторского мероприятия.

17. С целью планирования аудиторского мероприятия субъектом аудита составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия.

18. Перед составлением программы аудиторского мероприятия субъект аудита проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия.

19. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно **приложению 2** к настоящему Стандарту. Программа аудиторского мероприятия должна содержать тему аудиторского мероприятия, наименование объекта аудита, субъекта бюджетных процедур, основание для проведения аудита, цели и методы аудиторского мероприятия, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия, а также сроки его проведения.

20. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой.

21. Для достижения целей аудиторского мероприятия применяются различные методы аудита:

аналитические процедуры;

инспектирование;

пересчет;

запрос;

подтверждение;

наблюдение;

мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Для изучения одного вопроса аудиторского мероприятия могут быть использованы несколько методов аудита.

22. В ходе аудиторского мероприятия субъект аудита осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств. Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении объектов аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и

уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения о результатах аудиторского мероприятия.

23. Изучение бюджетных процедур, операций (действий) по их выполнению, документов, данных и информации может осуществляться сплошным или выборочным способом, в зависимости от целей аудиторского мероприятия.

24. В случаях, когда для исследования одного или нескольких вопросов, подлежащих изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия, необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, субъектом аудита к проведению аудиторского мероприятия может быть привлечен эксперт и (или) должностное лицо (работник) администрации, не являющийся субъектом бюджетных процедур и не принимавший участия в выполнении аудитуемой бюджетной процедуры как в текущем, так и в проверяемом финансовом году.

Эксперт и (или) должностное лицо (работник) администрации привлекаются субъектом аудита для участия в аудиторских мероприятиях по согласованию с Главой округа, на основании распоряжения администрации.

25. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут составляться и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

26. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать: документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая его программу; аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

27. Каждый рабочий документ аудиторского мероприятия должен содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать: аудиторское мероприятие, при выполнении которого составлен рабочий документ; пункт программы аудиторского мероприятия, при выполнении которого составлен рабочий документ; дату составления рабочего документа.

Страницы рабочих документов, составленных на бумажных носителях, должны быть пронумерованы с указанием порядкового номера каждой страницы и общего количества страниц в рабочем документе.

28. Рабочие документы формируются до окончания аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания субъектом аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия.

29. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий исключается возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

30. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в администрации имеют только Глава и субъект аудита.

31. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 30 рабочих дней. Аудиторское мероприятие может быть продлено на основании мотивированного обращения субъекта аудита не более чем на 20 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

Приостановление, возобновление, продление аудиторского мероприятия осуществляется посредством принятия распоряжений администрации.

32. Итоги аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее - заключение), составляемым по форме согласно **приложению 3** к настоящему Стандарту.

33. В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также отражаются выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

34. Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается субъектом аудита и передается на ознакомление субъекту бюджетных процедур, являющемуся руководителем структурного подразделения или должностным лицом (работником) администрации, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

35. Субъект бюджетных процедур вправе представить субъекту аудита письменные возражения по фактам, изложенным в заключении, в течение 3 рабочих дней со дня его получения на ознакомление.

Субъект аудита рассматривает обоснованность полученных возражений и при необходимости вносит изменения в заключение в течение 1 рабочего дня со дня получения возражений.

36. Заключение, подписанное субъектом аудита и завизированное руководителем субъекта бюджетных процедур, представляется на рассмотрение руководителю в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

37. По результатам рассмотрения заключения Глава округа принимает одно или несколько из следующих решений:

- а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- г) о направлении материалов в контролирующие органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

38. Подписанный экземпляр заключения с решением (резолюцией) Главы округа остается у субъекта аудита, копия передается руководителю субъекта бюджетных процедур или должностному лицу (работнику) в течение 2 рабочих дней с даты подписания заключения Главой округа.

39. Руководитель субъекта бюджетных процедур или должностное лицо (работник) при участии субъекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее - план мероприятий) по форме согласно **приложению 4** к настоящему Стандарту в сроки, указанные в заключении. Копия плана мероприятий направляется субъекту аудита в течение 1 рабочего дня с даты разработки заключения (либо в иные сроки, установленные в заключении).

40. Руководитель субъекта бюджетных процедур или должностное лицо (работник) обеспечивает выполнение внесенных субъектом аудита предложений и рекомендаций и в сроки, установленные в заключении, представляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, по форме согласно **приложению 5** к настоящему Стандарту с приложением копий подтверждающих документов.

41. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах внутреннего финансового аудита по форме согласно **приложению 6** к настоящему Стандарту.

42. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, а также принятых субъектами бюджетных процедур мерах по минимизации бюджетных рисков.

43. Отчетность составляется и подписывается субъектом аудита и представляется на рассмотрение Главе в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

44. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки субъектом аудита ведется реестр бюджетных рисков администрации по форме согласно **приложению 7** к настоящему Стандарту.

45. Формирование реестра бюджетных рисков осуществляется субъектом аудита с учетом оценки бюджетных рисков, проводимой руководителями структурных подразделений администрации.

46. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния. При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента администрации.

При оценке степени влияния бюджетного риска оценивается уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

- а) отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;
- б) искажения бюджетной отчетности;
- в) потенциальный ущерб публично правовому образованию;
- г) отклонения от целевых значений государственных программ;
- д) санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;
- е) потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию администрации.

Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

47. Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки - вероятность или степень влияния - оценивается как высокий либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.

48. Актуализация реестра бюджетных рисков администрации проводится субъектом аудита совместно с руководителями структурных подразделений не реже одного раза в год.

Приложение № 1  
к Стандарту организации и  
осуществления внутреннего  
финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ГАБС  
\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)  
(личная подпись)

Дата

ПЛАН

внутреннего финансового аудита

на \_\_\_\_\_ год

№ п\п	Перечень аудиторских мероприятий	Тема аудиторского мероприятия	Месяц окончания аудиторского мероприятия
1	2	3	4

Должность субъекта внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Стандарту организации и  
осуществления внутреннего  
финансового аудита  
УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель субъекта  
внутреннего финансового  
аудита

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)  
(личная подпись)

дата

### ПРОГРАММА

проведения аудиторского мероприятия

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_  
(№ пункта плана внутреннего финансового аудита администрации на 20\_\_  
год; № или распоряжения администрации)
2. Аудиторское мероприятие проводится \_\_\_\_\_ (состав членов  
аудиторской группы: должность, фамилия, имя, отчество).
3. Направление аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_
4. Задачи аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_
5. Тема аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_
6. Проверяемый период: \_\_\_\_\_
7. Сроки проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
8. Перечень объектов аудиторского мероприятия, значимость (уровень)  
бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами  
аудиторского мероприятия.
9. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского  
мероприятия, способ их изучения:
  - 9.1. \_\_\_\_\_
  - 9.2. \_\_\_\_\_
  - 9.3. \_\_\_\_\_.....
10. Методы, применяемые при проведении внутреннего финансового аудита.
11. Срок оформления аудиторского заключения.

Должность лица, проводящего  
аудиторское мероприятие  
(руководителя аудиторской  
группы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Стандарту организации и  
осуществления внутреннего  
финансового аудита

Аудиторское заключение № \_\_\_\_\_

г. Никольск

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (должности лиц аудиторской группы Ф.И.О.)  
на основании пункта № \_\_\_\_\_ плана внутреннего финансового аудита  
администрации на 20\_\_ год (или распоряжения руководителя администрации  
(Ф. И. О.) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. № \_\_\_\_\_), в соответствии с программой,  
утвержденной руководителем субъекта аудита (Ф.И.О.), \_\_\_\_\_ (Дата)  
проведен внутренний финансовый аудит (направление и тема аудиторского  
мероприятия), в \_\_\_\_\_ (наименование субъекта бюджетной  
процедуры) за период с 01.01. 20\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ года.

1. Общие положения

1.1. Аудиторское мероприятие проведено в период с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г., (Дополнительно указывается перерыв в проверке,  
основание для перерыва)

1.2. Ответственными лицами за подготовку документов в рамках  
реализации (наименование темы аудиторского мероприятия) в проверяемом  
периоде являлись (уполномоченные лица субъекта бюджетной процедуры):  
\_\_\_\_\_ (должности. Ф.И.О.).

1.3. Методы проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

2. Настоящим мероприятием установлено:

(Отражается информация об объекте аудита, приводятся документально  
подтвержденные факты нарушений (недостатков) или указание на их  
отсутствие по каждому вопросу программы аудиторского мероприятия  
отдельно с разбивкой по годам и бюджетам со ссылками на прилагаемые к  
заключению документы)

3. ВЫВОДЫ

3.1. По результатам настоящего мероприятия установлено: (Обобщенные  
сведения об установленных или не установленных фактах  
нарушений(недостатков), сгруппированных по видам, оценка проверенному  
направлению)

3.2. По результатам мероприятия предлагается: \_\_\_\_\_

(Предложения (рекомендации) по устранению нарушений (недостатков))

Приложения на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель субъекта ВФА:

\_\_\_\_\_ (должности)

\_\_\_\_\_ (подписи)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления: \_\_\_\_\_  
(должности, Ф.И.О. уполномоченного или ответственного должностных лиц

субъекта бюджетной процедуры, Дата)

«Ознакомлен (ы)» и один экземпляр акта получил(и)

(должности, Ф.И.О. уполномоченного и ответственного должностных лиц субъекта бюджетной процедуры, Дата)

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями аудиторов Вы вправе представить письменные возражения в течение 10 рабочих дней с момента получения заключения.

Приложение № 4

к Стандарту организации и  
осуществления внутреннего  
финансового аудита

ПЛАН  
мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в  
ходе

\_\_\_\_\_,  
(наименование (тема) аудиторского мероприятия)  
проведенного с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№п/п	Предложения и рекомендации, отраженные в заключении аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта ВФА:

\_\_\_\_\_  
(должности)

\_\_\_\_\_  
(подписи)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5

к Стандарту организации и  
осуществления внутреннего  
финансового аудита

ИНФОРМАЦИЯ

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

\_\_\_\_\_,  
(наименование (тема) аудиторского мероприятия)  
проведенного с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Предложения и рекомендации, отраженные в заключении аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4

Руководитель субъекта ВФА:

\_\_\_\_\_  
(должности)

\_\_\_\_\_  
(подписи)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к Стандарту организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита

ОЗНАКОМЛЕН

Глава Никольского  
муниципального округа  
\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)  
(личная подпись)  
Дата

ОТЧЕТ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год

(наименование )

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек, из них:	010	
фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Оценка бюджетных рисков, в том числе:	020	
в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
повышения качества финансового управления	023	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц, в том числе:	030	

в отношении системы внутреннего финансового контроля	031	
достоверности бюджетной отчетности	032	
повышения качества финансового управления	033	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц, из них:	040	
количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	041	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	050	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц, из них:	060	
количество исполненных рекомендаций	061	
Количество направленных рекомендаций по повышению достоверности бюджетной отчетности	070	
количество исполненных рекомендаций	071	
Количество направленных предложений по повышению качества финансового управления, единиц, из них:	080	
количество исполненных предложений	081	
Объем проверенных бюджетных средств (тыс. руб.)	090	

2. Сведения о суммах нарушений, выявленных при осуществлении полномочий по внутреннему финансовому аудиту

Наименование показателя	Код строк и	Количество (ед.)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков к прошлому году	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6

Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения областного бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушение правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов областного бюджета	070				
<u>Нарушения</u> в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090			x	
Прочие нарушения и недостатки *	100				

\*Указываются основные виды прочих нарушений

Пояснительная записка

---



---



---



---

Руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г