КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «23» декабря 2020 года № 514

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в Комитете градостроительной политики Ленинградской области

На основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Комитете градостроительной политики Ленинградской области согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (субъектом внутреннего финансового аудита), назначить главного специалиста-главного бухгалтера Комитета градостроительной политики Ленинградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета И. Кулаков

Приложение
к распоряжению Комитета
градостроительной политики
Ленинградской области
от «23» декабря 2020 года № 514

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Комитете градостроительной политики Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению председателю Комитета градостроительной политики Ленинградской области (далее – Комитет):

независимой и объективной информации о результатах оценки исполнения Комитетом, а также подведомственных Комитету государственных учреждениях (далее – Учреждение) бюджетных полномочий администратора бюджетных средств, 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.

1.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее - Объект аудита), выполняемые в Комитете, Учреждении.

1.4. Субъектом внутреннего финансового аудита является должностное лицо Комитета, наделенное в соответствии с распоряжением Комитета полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - Субъект внутреннего финансового аудита), на основе функциональной и организационной независимости.

1.5. Субъектами бюджетных процедур являются председатель Комитета, руководители и должностные лица Комитета, руководителя и работники Учреждения, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее - Субъекты бюджетных процедур).

1.6. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н, осуществляется Субъектом внутреннего финансового аудита путем формирования аудиторских

выводов, рекомендаций и предложений по результатам проведения аудиторских мероприятий.

1.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет председатель Комитета.

II. Планирование внутреннего финансового аудита

2.1. Планирование внутреннего финансового аудита включает:

составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений,

подготовку и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

2.2. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

бюджетные полномочия Комитета, Учреждения и осуществляемые им бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющие на значения показателей качества финансового менеджмента;

результаты оценки бюджетных рисков;

специфика деятельности Субъекта бюджетных процедур, особенности (срочность, периодичность, трудоемкость) выполнения бюджетных процедур в Комитете, Учреждении;

обеспеченность Субъекта внутреннего финансового аудита трудовыми ресурсами;

возможность привлечения к проведению аудиторских мероприятий сотрудников администратора бюджетных средств и (или) экспертов;

наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

требования председателя Комитета.

2.3. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План).

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.

2.4. Проект Плана составляет Субъект внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. План утверждается распоряжением Комитета не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

Информация об утвержденном Плане доводится до Субъектов бюджетных процедур и размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее двух рабочих дней с момента утверждения Плана.

2.6. По каждому аудиторскому мероприятию в Плане указываются тема аудиторского мероприятия, Субъект бюджетных процедур, вид аудиторского мероприятия, аудируемый период, даты проведения аудиторского мероприятия и ответственный исполнитель.

2.7. По мере необходимости в План вносятся изменения.

Изменения в План утверждаются распоряжением Комитета.

2.8. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании распоряжения Комитета.

2.9. Распоряжение Комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия направляется Субъектам бюджетных процедур, в отношении которых проводится внеплановое аудиторское мероприятие, в срок не позднее 2 рабочих дней после принятия.

2.10. С целью планирования аудиторского мероприятия Субъектом внутреннего финансового аудита составляется программа аудиторского мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Программа аудиторского мероприятия утверждается Субъектом внутреннего финансового аудита.

2.11. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

основание проведения аудиторского мероприятия (реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, пункт Плана (в случае планового аудиторского мероприятия);

тему аудиторского мероприятия;

наименование Субъекта бюджетных процедур;

методы внутреннего финансового аудита;

вид аудиторского мероприятия;

цели аудиторского мероприятия;

аудируемый период;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

срок проведения аудиторского мероприятия;

сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

2.12. Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся Субъектом внутреннего финансового аудита.

2.13. В целях составления программы аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового 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.

III. Проведение аудиторского мероприятия

3.1. Аудиторское мероприятие (плановое и внеплановое) назначается распоряжением Комитета.

3.2. Для проведения аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита формирует аудиторскую группу.

3.3. Аудиторская группа - группа, состоящая из одного или нескольких должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые являются членами аудиторской группы и проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия. Обязанность руководителя аудиторской группы возлагается на руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

3.4. Аудиторская группа проводит аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

3.5. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы Субъектом внутреннего финансового аудита. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата подписания Субъектом внутреннего финансового аудита заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.6. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть помещения и территории, занимаемые Субъектами бюджетных процедур, и (или) помещения, занимаемые Субъектом внутреннего финансового аудита.

3.7. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 30 дней и не должен выходить за пределы текущего финансового года.

3.8. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия, Субъект внутреннего финансового аудита представляет на подпись председателю Комитета проект распоряжения Комитета о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия.

3.9. Аудиторское мероприятие может быть продлено не более чем на 20 дней в случае:

необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;

получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности Субъекта бюджетных процедур нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требующей дополнительного изучения.

3.10. Основаниями приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у Субъекта бюджетных процедур - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения Субъектом бюджетных процедур в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

непредставление Субъектом бюджетных процедур запрашиваемых Субъектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторского мероприятия - на период устранения перечисленных обстоятельств;

организация и проведение экспертиз;

необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Срок приостановления аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период

приостановления аудиторского мероприятия, но не может превышать 30 календарных дней.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет проведение аудиторского мероприятия.

3.11. Приостановление, возобновление, продление аудиторского мероприятия осуществляется посредством принятия распоряжения Комитета, которое доводится в течение 2 рабочих дней со дня принятия до сведения Субъекта бюджетных процедур, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие.

3.12. Аудиторское мероприятие проводится с применением следующих методов аудита:

аналитические процедуры;

инспектирование;

пересчет;

запрос;

подтверждение;

наблюдение;

мониторинг процедур внутреннего финансового аудита.

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

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

3.14. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая его программу;

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

Полученные при проведении аудиторского мероприятия аудиторские доказательства оцениваются и анализируются в соответствии с целями аудиторского мероприятия и используются для формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.15. Хранение рабочей документации осуществляется Субъектом внутреннего финансового аудита.

Рабочая документация должна храниться в сброшюрованном виде, страницы пронумерованы, на титульном листе папки указываются: год проведения, порядковый номер и наименование аудиторского мероприятия, количество листов в папке.

3.16. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеют председатель Комитета (лицо, его замещающее) и Субъект внутреннего финансового аудита.

IV. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

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

Заключение подписывается Субъектом внутреннего финансового аудита.

4.2. 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 аудита.

4.3. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает формирование и направление проекта заключения Субъектам бюджетных процедур, в отношении которых получена информация о реализации бюджетных рисков, разработаны предложения (рекомендации) по реализации мер по повышению качества финансового менеджмента и плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее - План мероприятий) для рассмотрения.

Форма Плана мероприятий установлена приложением 4 к настоящему Порядку.

4.4. Субъект бюджетных процедур вправе представить письменные возражения и предложения по проектам заключения и Плана мероприятий (при наличии) в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

4.5. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает полученные возражения и предложения Субъекта бюджетных процедур по проектам заключения и Плана мероприятий в течение 5 рабочих дней со дня получения, при необходимости корректирует проекты заключения и Плана мероприятий.

Субъект внутреннего финансового аудита в случае несогласия с полученными возражениями и предложениями Субъекта бюджетных процедур оформляет письменное заключение, которое направляется Субъекту бюджетных процедур.

Возражения и предложения по проектам заключения и Плана мероприятий, а также результаты их рассмотрения приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

В случае непредставления руководителем Субъекта бюджетных процедур в установленный срок письменных возражений и предложений проекты заключения и Плана мероприятий признаются окончательными.

4.6. Заключение и План мероприятий с приложением возражений и предложений Субъекта бюджетных процедур (при наличии), заключения Субъекта внутреннего финансового аудита по представленным возражениям и предложениям (при наличии) направляется Субъектом внутреннего финансового аудита председателю Комитета в срок не позднее 2 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

4.7. По результатам рассмотрения заключения председатель Комитета 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 внесении предложений о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

г) о направлении материалов в органы государственного финансового контроля Ленинградской области и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4.8. В случае принятия председателем Комитета решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций он согласовывает заключение и утверждает План мероприятий.

4.9. Заключение с решением (резолюцией) председателя Комитета и План мероприятий хранятся у Субъекта внутреннего финансового аудита, копии передаются Субъекту бюджетных процедур в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия председателем Комитета решения, указанного в п. 4.7 настоящего Порядка, и утверждения Плана мероприятий.

4.10. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных по результатам аудиторского мероприятия предложений и рекомендаций и в установленные сроки представляет Субъекту внутреннего финансового аудита информацию о выполнении Плана мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

4.11. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг выполнения Плана мероприятий.

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

5.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита с пояснительной запиской.

Форма годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита установлена приложением 5 к настоящему Порядку.

Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

5.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, 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 и повышению качества финансового менеджмента.

5.3. Отчетность составляется и подписывается Субъектом внутреннего финансового аудита и представляется на рассмотрение председателю Комитета в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Копия годовой отчетности направляется в орган государственного финансового контроля Ленинградской области в срок до 30 января года, следующего за отчетным.

VI. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков

6.1. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки Субъектом внутреннего финансового аудита ведется реестр бюджетных рисков Комитета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

6.2. Реестр бюджетных рисков включает следующую информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска:

а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска;

б) описание бюджетного риска;

в) наименование владельца бюджетного риска;

г) оценка значимости (уровня) бюджетного риска;

д) оценка вероятности бюджетного риска;

е) оценка степени влияния бюджетного риска;

ж) описание последствий бюджетного риска;

з) описание причин бюджетного риска;

и) меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска.

Информация, указанная в подпункте «и» настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия Комитетом мер по предупреждению и(или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

6.3. Формирование реестра бюджетных рисков осуществляется Субъектом внутреннего финансового аудита с учетом оценки бюджетных рисков, проводимой руководителями структурных подразделений Комитета, Учреждения являющихся владельцами бюджетных рисков, при формировании Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

6.4. 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 Комитета.

Степень возможности наступления таких событий оценивается с учетом причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетных рисков, в том числе с учетом информации о результатах:

а) оценки надежности внутреннего финансового аудита Комитета;

б) мониторинга качества финансового менеджмента, включая мониторинг исполнения качества бюджетных полномочий Комитета, Учреждения, а также

качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд;

в) контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля, проведенных в отношении Комитета, Учреждения.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

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;

г) отклонения от целевых значений государственных программ;

д) санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений.

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

6.5. 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.

6.6. Предварительная оценка бюджетных рисков осуществляется Субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют Субъекту внутреннего финансового аудита предложения, по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки Субъектом внутреннего финансового аудита и включением в реестр бюджетных рисков Комитета.

6.7. Актуализация реестра бюджетных рисков администратора бюджетных средств проводится Субъектом внутреннего финансового аудита совместно с руководителями структурных подразделений не реже одного раза в год.

Приложение 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в Комитете градостроительной политики
Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН
распоряжением _____
от «___» _____20__ года

План проведения аудиторских мероприятий на 20__ год
в Комитете градостроительной политики Ленинградской области

N п/п.	Тема аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Вид аудиторского мероприятия	Аудируемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственный исполнитель

Руководитель Субъекта
внутреннего финансового аудита _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита,
в Комитете градостроительной политики
Ленинградской области

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Субъекта
внутреннего финансового аудита

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Программа
аудиторского мероприятия

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

_____
(реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения аудиторского мероприятия (в случае проведения планового аудиторского мероприятия))

1. Тема аудиторского мероприятия:

_____

3. Субъект бюджетных процедур:

_____

4. Методы внутреннего финансового аудита:

_____

5. Вид аудиторского мероприятия:

_____

6. Цели аудиторского мероприятия:

_____

7. Аудируемый период:

_____

8. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторского мероприятия:

N п/п	Вопросы программы мероприятия	Способ аудиторской выборки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1			
2			

9. Срок проведения аудиторского мероприятия:

10. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы:

Приложение 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в Комитете градостроительной политики
Ленинградской области

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Комитета
градостроительной политики
Ленинградской области

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__»_____ 20__ г.

Заключение
о результатах аудиторского мероприятия

в _____
(наименование Субъекта бюджетных процедур)

_____ «___» _____ 20___г.
(место составления) (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, пункт Плана (в случае проведения планового аудиторского мероприятия)
в соответствии с Программой _____

аудиторской группой в составе:
Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность руководителя аудиторской группы,

_____
Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы,

_____
…..
проведено аудиторское мероприятие

_____
(тема аудиторского мероприятия)

_____
(субъект бюджетных процедур, аудируемый период)
Вид аудиторского мероприятия:

_____

Срок проведения аудиторского мероприятия:

_____
Методы проведения аудиторского мероприятия:

_____

Цели аудиторского мероприятия:

_____

_____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____

По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

_____

_____

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

_____

Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:

_____

_____

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств):

_____

_____

Приложения:

1._____
2. _____
…

Руководитель аудиторской группы

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

С заключением аудиторского мероприятия ознакомлен:

Руководитель Субъекта бюджетных процедур

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____20__ г.

Приложение 4
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в Комитете градостроительной политики
Ленинградской области

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
градостроительной политики
Ленинградской области

_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20 __ г.

План мероприятий
по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента по результатам аудиторского мероприятия

_____
(тема аудиторского мероприятия)

_____
(субъект бюджетных процедур)

N п/п	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии)	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Срок выполнения	Принятые меры	Ответственные исполнители
1	2	3	4		5
1					
...					

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

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

«___» _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в Комитете градостроительной политики
Ленинградской области

Годовой отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в
Комитете градостроительной политики Ленинградской области
за 20____ г.

1. Ф.И.О, должность уполномоченного лица: _____.

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

Наименование показателя	Значения показателя	
	Количество	Объем (в тыс. руб.)
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита,		
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита		
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, единиц		
Количество всего проведенных аудиторских мероприятий за отчетный год, единиц,		
Из них: - плановых аудиторских мероприятий		
- внеплановых аудиторских мероприятий		
Количество нарушений и(или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, Из них:		

Нецелевое использование бюджетных средств		
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)		
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством		
Нарушения правил ведения бюджетного учета		
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности		
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из областного бюджета Ленинградской области (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями		
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета		
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов		
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового аудита		X
Прочие нарушения и недостатки		
Количество направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц,		
из них: количество исполненных предложений и рекомендаций		

Пояснительная записка

_____

_____

Руководитель
субъекта внутреннего
финансового аудита

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в Комитете градостроительной политики
Ленинградской области

Реестр бюджетных рисков _____ на 20__ г.
(администратор бюджетных средств)

N п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Описание бюджет-ного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетно-го риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреж-дению и(или) минимиза-ции (устране-нию) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель
субъекта внутреннего
финансового аудита

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