



Томская область
городской округ

закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ (УЖКХ ТиС)

ПРИКАЗ

21.12.2020

№ 129/1

О внесении изменений в приказ УЖКХ ТиС от 17.09.2018 № 84/1 «Об учетной политике»

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 13 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», пунктом 8 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 г. № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита»

Приказываю:

1. Пункт 10 приказа УЖКХ ТиС от 17.09.2018 № 84/1 «Об учетной политике» изложить в новой редакции:

«10. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (Приложение № 8 к настоящему приказу)»

2. Дополнить приказ УЖКХ ТиС от 17.09.2018 № 84/1 «Об учетной политике» пунктом 19:

«19. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (Приложение № 16 к настоящему приказу)»

3. Утвердить План проведения аудиторских мероприятий на 2021 год

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ужкх.зато-северск.рф>)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Утверждено

Приказом УЖКХ ТиС

от 28.12.2020 № 129/1

Положение

о внутреннем финансовом контроле Управления жилищно-коммунального хозяйства,
транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н), СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 274н. Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в Управлении жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление).

II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение качества составления и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности и ведения бюджетного учета;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования бюджетных средств.

2.2. Целями внутреннего финансового контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности и соответствия порядка

России, соблюдение другого действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности.

2.3. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;

- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;

- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

2.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;

- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);

- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);

- первичные учетные документы и регистры учета;

- хозяйственные операции, отраженные в учете;

- отчетность;

- иные объекты по распоряжению руководителя.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальниками (заместителями начальников) отделов УЖКХ ТиС , иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

3.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- текущий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

3.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (начальники отделов, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

3.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется сотрудниками отдела финансирования, бюджетного учета и отчетности УЖКХ ТиС, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

3.5. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляется в виде служебных записок на имя начальника Управления, в которых описывается:

- характер выявленных нарушений, включая возможные последствия для УЖКХ ТиС;
- предложения по исправлению выявленного нарушения;
- рекомендации по предотвращению появления указанных нарушений в будущем.

3.6. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

3.7. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- плановые проверки – инвентаризация имущества и обязательств- ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности.

- внеплановые проверки - по распоряжению начальника УЖКХ ТиС (если стало известно о возможных нарушениях).

3.8. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом инвентаризации.

3.9. Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.10. По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает руководитель.

3.11. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на заместителя начальника Управления по экономике и финансам – начальника планово-экономического отдела

IV. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля осуществляется на проводимых начальником Управления совещаниях, в которых участвуют начальники отделов (заместители начальников отделов). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица Управления, непосредственно осуществляющие внутренний финансовый контроль.

4.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего финансового контроля оценивает начальник Управления. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются начальником Управления.

5.2. Если в результате изменений действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

Утвержден

Приказом УЖКХ ТиС

от 28.12.2020 № 129/7

ПОРЯДОК осуществления внутреннего финансового аудита

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и применяется при осуществлении внутреннего финансового аудита в Управлении жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление).

2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н (далее - стандарт № 196н).

3. Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – уполномоченным должностным лицом.

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

Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники Управления, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

Бюджетные процедуры - процедуры главного администратора бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на 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.

К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

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

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о...

отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники Управления, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

4. Субъект внутреннего финансового аудита, обязан:

1) планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

2) представлять на утверждение начальнику Управления план проведения аудиторских мероприятий;

3) обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

4) утверждать программы аудиторских мероприятий;

5) самостоятельно проводить аудиторские мероприятия;

6) рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

7) подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения начальнику Управления;

8) представлять начальнику Управления годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

9) 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;

10) обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

11) 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);

12) своевременно сообщать начальнику Управления о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

5. Достижение целей, установленных статьями 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 стандарта № 196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем планирования и проведения аудиторских мероприятий.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

6. Аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита.

7. Субъект внутреннего финансового аудита составляет проект плана на очередной финансовый год по прилагаемой Форме 1 и представляет на утверждение начальнику Управления не позднее 30 декабря предшествующего года.

8. В целях планирования аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита составляет и утверждает программу аудиторского мероприятия по прилагаемой Форме 2.

9. Утвержденная программа аудиторского мероприятия представляется субъектам бюджетных процедур Управления не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

10. При проведении аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита вправе:

1) 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;

2) использовать прикладные программные средства и информационные ресурсы, обеспечивающие исполнение бюджетных полномочий Управления и (или) содержащие информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

3) консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

4) осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

5) руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н, в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита;

6) подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита по прилагаемой Форме 3;

7) обсуждать с субъектами бюджетных процедур вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

8) по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

9) обсуждать с начальником Управления вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

10) подготавливать и направлять начальнику Управления предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

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

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

11. В ходе аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения.

12. Рабочие документы аудиторского мероприятия формируются в электронном виде и (или) на бумажных носителях и должны подтверждать, что:

- 1) объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой аудиторского мероприятия;
- 2) аудиторские доказательства собраны;
- 3) рабочие документы сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

Хранение рабочих документов должно исключать возможность их изменения, а также изъятия и добавления отдельных документов или их части.

Доступ сотрудника Управления, в отношении которого выявлены бюджетные риски и (или) предоставлены рекомендации по реализации мер по повышению качества финансового менеджмента, к рабочей документации аудиторского мероприятия обеспечивается на постоянной основе до расторжения с ним трудового договора.

13. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено либо продлено по основаниям, установленным Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

14. Субъект внутреннего финансового аудита составляет заключение, которое содержит информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Управления, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, по прилагаемой Форме 4 и подписывает его.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

Субъект внутреннего финансового аудита представляет заключение начальнику Управления для утверждения.

15. Начальник Управления рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение результатов финансового менеджмента, в том числе:

1) указание субъекту бюджетных процедур по составлению плана мероприятий по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры (далее - план мероприятий) по прилагаемой Форме 5 в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения;

2) указание по проведению служебной проверки;

3) указание о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций полностью или частично;

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

V. ОТЧЕТНОСТЬ

16. Субъект внутреннего финансового аудита ежегодно не позднее 1 февраля представляет годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего

аудита начальнику Управления по прилагаемой Форме 6.

17. Годовая отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности Управления.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования средств бюджета ЗАТО Северск.

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
жилищно-коммунального хозяйства,
транспорта и связи
Администрации ЗАТО Северск

(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ года

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на 20__ год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Сроки аудиторского мероприятия
1	2	3	6	7

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

В _____
(субъект бюджетных рисков, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие)

1. Основание аудиторского мероприятия: _____
(указывается пункт плана аудиторских

мероприятий на очередной финансовый год)

2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____.

3. Цели и задачи аудиторского мероприятия: _____.

4. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита: _____.

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:

5.1. _____

...

6. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____.

Субъект внутреннего
финансового аудита

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Форма 3

Руководителю

(наименование субъекта
бюджетных процедур)

(инициалы, фамилия)

ЗАПРОС № ____

на представление документов, фактических данных и информации

В рамках проведения аудиторского мероприятия _____

прошу в срок до ____ часов ____ минут " ____ " _____ 20__ г. предоставить
для проведения аудиторского мероприятия следующее:

п/п	Наименование документов, фактических данных и информации, ППО и информационных ресурсов	Отметка о дате и времени представления документов, фактических данных и информации, ППО и информационных ресурсов	
		Подпись субъекта внутреннего финансового аудита; дата, время	Подпись уполномоченного лица субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время
	2	3	4

Субъект внутреннего
финансового аудита _____

_____ подпись _____ инициалы, фамилия
« ____ » _____ 20__ г. _____ : _____
(время)

Запрос получен:

_____ должность _____ подпись _____ инициалы, фамилия
« ____ » _____ 20__ г. _____ : _____
(время)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах аудиторского мероприятия
в Управлении жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
Администрации ЗАТО Северск

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

(номер пункта плана проведения аудиторских мероприятий)

2. Тема аудиторского мероприятия: _____.

3. Проверяемый период: _____.

4. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____.

5. Цель аудиторского мероприятия: _____.

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

6.1. _____.

6.2. _____.

7. 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, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)

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

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов приложенных к заключению возражений)

9. Выводы:

9.1. _____
(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

9.2. _____
(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

10. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Рабочая документация (при необходимости) на _____ л. в 1 экз.

2. Возражения к заключению на _____ л. в 1 экз.

Субъект внутреннего
финансового аудита

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма 5

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Финансового управления
Администрации ЗАТО Северск

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению
внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или)
недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной
процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Информация об исполнении
1	2	3	4	5
...				

ГODOVOЙ ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
в Финансовом управлении Администрации ЗАТО Северск
за 20____ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
В том числе:	
В отношении системы внутреннего финансового контроля	
Достоверности бюджетной отчетности	
Экономности и результативности использования бюджетных средств	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Из них:	
Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций, единиц	
Из них:	
Количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений, единиц	
Из них:	
Количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках, рублей

--	--	--	--

	личество (единиц)	сумма (рублей)	нарушений и недостатков	
			(рублей)	(%)
1	2	3	4	5
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 бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		х	х	
Прочие нарушения и недостатки				

Пояснительная записка

Субъект внутреннего
финансового аудита

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
жилищно-коммунального хозяйства,
транспорта и связи
Администрации ЗАТО Северск

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на 2021 год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Сроки аудиторского мероприятия
1	2	3	6	7
1.	Подпрограмма Опека детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей- обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	Отдел по учету и распределению жилой площади	2021	Август 2021г.