Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования
Свердловской области

КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

(ГАПОУ СО КУиС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026
телефон: 251-38-70, 256-48-45, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Е.В.Эльснер
«31» января 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ И ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ АУДИТЕ

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом контроле и внутренне финансовом аудите

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита финансово-хозяйственной деятельности ГАПОУ СО «Колледж управления и сервиса «Стиль» (далее- Положение) разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 г. № 666-ПП «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

1.2 Положение регламентирует порядок осуществления администраторами внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита финансово-хозяйственной деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Колледж управления и сервиса «Стиль» (далее-Колледж).

2. Цели и задачи внутреннего финансового контроля

2.1 Целью настоящего положения является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Колледж управления и сервиса «Стиль».

2.2 Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно администраторами колледжа, должностными лицами в структурных подразделениях, в соответствии с должностным регламентом. Назначени осуществляется приказом директора колледжа на финансовый год.

2.3 Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение правовых актов, регулирующих ведение финансово-хозяйственной деятельности, составление отчетности, ведение учета, включая порядок ведения учетной политики;

2) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования финансовых, материальных средств и имущества колледжа.

2.4 Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации)карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения контроля;

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

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

2.5 Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала финансового года;

2) при принятии руководителем о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты.

2.6 К способам проведения контроля относятся:

1) сплошной способом, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой финансово-хозяйственной операции;

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной финансово-хозяйственной операции.

2.7 К методам контроля относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом путем проверки каждой финансово-хозяйственной операции на соответствие нормативно правовым актом Российской Федерации, Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативно правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних финансово-хозяйственных операций, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных финансово-хозяйственных операций.

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

2.8 К формам проведения внутреннего финансового контроля относятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования, и внутренних стандартов;

2) действия по формированию документов;

3) сверка данных;

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних финансово-хозяйственных процедур.

2.9 Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних финансово-хозяйственных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале внутреннего финансового контроля.

2.10 Информация о результате внутреннего финансового контроля направляется руководителю колледжа с периодичностью один раз в полугодие.

В случае необходимости принятия неотложных мер по устранению выявленных нарушений указанная информация представляется руководителю незамедлительно после осуществления процедуры внутреннего финансового контроля.

2.11 По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1) обеспечение применения эффективных контрольных действий по формированию первичных учетных документов и (или) устранению недостатков в их оформлении и принятию к учету;

2) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики;

3) устранение конфликта интересов у должностных лиц;

4) проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

5) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений.

2.12 Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель колледжа.

2.13 Формы документов в приложении 1-5.

3. Цели и задачи внутреннего финансового аудита

3.1 Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными лицами (или) работниками, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основании функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно руководителю.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, профессиональной компетенции, а также системности и стандартизации.

3.2 Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендации по повышению его эффективности;

2) подтверждение достоверности отчетности и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также внутренним стандартам.

Подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования финансовых средств.

3.3 Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения, осуществляющие финансовые и хозяйственные операции.

3.4 Предметом внутреннего финансового аудита (далее-аудита) является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.5 Аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов;

2) выездные проверки, которые находятся по месту нахождения объектов аудита;

3) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения объектов аудита, так и по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита.

3.6 Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

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

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

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых истребованию документов.

3.7 Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

1) соблюдать требования нормативно-правовых актов;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя с программой аудиторских проверок, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.8 Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению руководителя колледжа, которое оформляется приказом.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утвержденным руководителем (далее-план).

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается объект аудита, срок проведения аудита и ответственные исполнители.

План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.9 В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведения о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащей аудиторской проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палаты Свердловской области, Министерства финансов Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в отношении финансово-хозяйственной деятельности.

3.10 При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) достаточность информации для оценки эффективности внутреннего финансового контроля;

2) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

3) наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок;

4) равномерность нагрузки на должностных лиц.

3.11 Аудиторская проверка проводится на основании приказа руководителя. В приказе о проведении аудита указываются:

1) тема аудиторской проверки (предмет контроля);

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом аудита;

3) должности и Ф.И.О. лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;

4) основание проведения внутреннего финансового аудита;

5) проверяемый период;

6) даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

3.12 Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, утвержденной руководителем. Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом аудита;

3) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

3.13 В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности и эффективности использования финансовых средств;

3) вопросов ведения учетной политики;

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

5) вопросов формирования финансовых и первичных учетных документов;

6) бюджетной и бухгалтерской отчетности.

3.14 Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней финансово-хозяйственной деятельности;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней финансово-хозяйственной деятельности;

3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектами аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних финансово-хозяйственных процедур.

3.15 Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 40 рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы, проводящей проверку.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается в течении трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки.

3.16 Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должна содержать:

1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая её программу;

2) сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и о результатах её проведения;

3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля, связанных с темой аудиторской проверки;

4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бухгалтерского учета и отчетности, подлежащих изучению;

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

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

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

8) акт аудиторской проверки.

3.17 При проведении аудиторской проверки должны быть получены надлежащие и надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.18 Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем рабочей группы и вручается представителю объекта аудита. В акте аудиторской проверки указываются:

1) основание для проведения внутреннего финансового аудита;

2) тема аудиторской проверки;

3) проверяемый период;

4) должности и Ф.И.О. лиц, проводивших внутренний финансовый аудит;

5) сроки проверки, включая дату составления акта;

6) перечень вопросов, которые проверены в соответствии с программой аудиторской проверки;

7) способы (сплошной, выборочный), используемые в процессе осуществления внутреннего финансового аудита;

8) наименование и реквизиты исследованных в ходе аудиторской проверки документов;

9) перечень нормативных правовых актов, проанализированных в процессе аудита;

10) характер и состояние систем учета и отчетности;

11) подтверждение достоверности отчетности;

12) оценка надежности внутреннего финансового контроля;

13) выводы об экономности и результативности использования финансовых средств;

14) иные выводы внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

3.19 На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушения, об условиях и о причинах таких нарушений;

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

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

4) выводы о соответствии ведения бухгалтерского учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации и внутренним стандартам;

5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования финансовых средств.

3.20 Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течении 30 календарных дней со дня подписания акта аудиторской проверки направляется руководителю. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель вправе принять одно или несколько решений о:

1) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

2) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

Применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

3.21 Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового аудита, приведены в приложениях 6-9.

Приложение № 1
к Положению о внутреннем
финансовом контроле
и внутреннем финансовом аудите

ПЕРЕЧЕНЬ
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕДУР, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
ГАПОУ СО «Колледж управления и сервиса «Стиль»

№ п/п	Наименование процедуры (операции)	Подразделение, ответственное за осуществление контроля	Метод контроля
1	2	3	4

Приложение № 2
к Положению о внутреннем
финансовом контроле и
внутреннем финансовом аудите

КАРТА
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

_____

(наименование структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

на 20__ год

№ п/п	Предмет внутреннего контроля (процедура, операция, форма документа)	Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа)	Периодичность выполнения процесса операции (формирование документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля	Способ и метод внутреннего финансового контроля	Форма проведения внутреннего финансового контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля	Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения _____ (_____)

подпись расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению о внутреннем финансовом
контроле и внутреннем финансовом аудите

ЖУРНАЛ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
за 20___ год

Наименование структурного подразделения_____

№ п/п	Дата осуществления контроля	Должности, Ф.И.О. лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль	Период осуществления внутреннего финансового контроля	Предмет внутреннего финансового	Номер и дата документа-предмета внутреннего финансового контроля	Результаты внутреннего финансового контроля	Причины возникновения нарушения	Подпись субъекта внутреннего финансового контроля	Меры принятые для устранения нарушения	Отметка об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля/ должность ответственного лица
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 4
к Положению о внутреннем
финансовом контроле
и внутреннем финансовом аудите

ИНФОРМАЦИЯ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

В _____
(наименование структурного подразделения)

ЗА _____(период)

№ п/п	Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль	Выявленные нарушения	Принятые меры	Предложения
1	2	3	4	5

Руководитель структурного подразделения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о внутреннем
финансовом контроле
и внутреннем финансовом аудите

Руководителю

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

В _____
(наименование структурного подразделения, ответственного за результаты внутреннего финансового контроля)

ЗА _____(период)

№ п/п	Наименование операций, процедур	Виды выявленных нарушения	Мероприятия по устранению нарушений	Принятие мер к должностным лицам
1	2	3	4	5

Руководитель структурного подразделения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению о внутреннем
финансовом контроле
и внутреннем финансовом аудите

Руководителю

ПЛАН
АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК
На 20___год

№ п/п	Объект аудита	Тема проверки	Срок проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Приложение № 7
к Положению о внутреннем
финансовом контроле
и внутреннем финансовом аудите

Руководителю

АКТ
АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ № _____

« ___» _____20__ г. _____
(город)

На основании приказа _____

от _____№ _____
(наименование приказа)

_____
(Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление
внутреннего финансового аудита)

проведена проверка _____
(тема проверки, проверяемый период- в соответствии с приказом о
назначении аудиторской проверки)

Начало проверки «_____» _____ 20____года,

Окончание проверки «_____» _____ 20___года.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Основание для проведения аудиторской проверки:_____
(план внутреннего финансового аудита,
поручение руководителя)

_____ _____
(программа проведения аудита) (утверждённая кем, когда)

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности в структурных подразделениях в проверяемом периоде и на момент проверки:

_____

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

4. Перечень проверенных документов:

4.1 Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

_____
(наименование документов и за какой период)

4.2 Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

_____
(наименование документов и за какой период)

4.3 Регистры синтетического учета-журналы операций _____
(номера)

Главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам: _____.
(отчетные периоды)

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

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

2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

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

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

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

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ (ВЫВОДЫ)

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

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, областной государственной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты главного администратора.

Наименование должности
Участника проверочной группы _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Положению о внутреннем
финансовом контроле
и внутреннем финансовом аудите

Руководителю

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

Должностными лицами, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита _____,
(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)
в соответствии с приказом _____
(наименование)
от _____ № _____ _____
(наименование приказа)
проведена плановая/ внеплановая аудиторская проверка _____
_____
(наименование аудиторской проверки)
Внутренний финансовый аудит проведен за период _____
и включал следующие направления _____
_____
(конкретные предметы внутреннего аудита, например: разделы бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности, функционирование средств контроля, информационные системы)

По результатам проведенной проверки установлено:

1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная/ неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшения/ ухудшение состояния внутреннего финансового контроля.
2. Ведение бухгалтерского учета соответствует/ не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.
3. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.
4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям – в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

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

_____
(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий лаконично излагается суть)

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

_____
(предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования финансовых средств)

Наименование должности
Руководителя проверочной группы _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению о внутреннем
финансовом контроле
и внутреннем финансовом аудите

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА
За _____20 ___ год

№ п/п	Наименование отчетного показателя	Всего
1	Количество проведенных проверок, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
2	Количество подразделений, охваченных проверками, всего:	
	в том числе (указывается перечень подразделений)	
3	Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего:	
	проведенных по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
4	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:	
	количество финансовых нарушений	
	Количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
5	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (руб.):	
	в ходе плановых проверок (руб.)	
	в ходе внеплановых проверок (руб.)	
6	Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий)	
7	Количество устраненных нарушений, всего:	
	количество устраненных финансовых нарушений	
	количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
8	Сумма устраненных финансовых нарушений (руб.)	
9	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	