



СЛУЖБА ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 ноября 2020г.

№ 191н

г. Калуга

**Об утверждении Положения о порядке
осуществления внутреннего финансового
аудита в службе по организационному
обеспечению деятельности мировых
судей Калужской области**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 №195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21 ноября 2019 №196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18 декабря 2019 №237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22 мая 2020 №91н «Об утверждении федерльного стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 05 августа 2020 №160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и поведение внутреннего финансового аудита»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего финансового аудита в службе по организационному обеспечению деятельности мировых судей Калужской области (прилагается).
2. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита начальника организационно – правового отдела Щербань Ольгу Михайловну.
3. Приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник службы

И.В. Илкина

Приложение
к приказу службы по
организационному
обеспечению деятельности
мировых судей
Калужской области
от 24.11.2020 № 198п

**Положение о порядке осуществления внутреннего финансового
аудита
в службе по организационному обеспечению деятельности
мировых судей Калужской области.**

1. Общие положения.

1.1 Положение о порядке осуществления внутреннего финансового аудита в службе по организационному обеспечению деятельности мировых судей Калужской области (далее – служба, Положение) разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), а также приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 №195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21 ноября 2019 №196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18 декабря 2019 №237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22 мая 2020 №91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 05 августа 2020 №160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и поведение внутреннего финансового аудита».

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора доходов бюджета, руководителю администратора источников финансирования дефицита бюджета:

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор бюджетных

средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, 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, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 настоящего Кодекса;

- повышения качества финансового менеджмента.

1.4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее – Объект аудита).

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом службы, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – Уполномоченное лицо) на основе функциональной независимости, которое назначается приказом начальника службы.

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

1.6. Права и обязанности уполномоченного лица 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 ноября 2019 №195н.

2. Планирование аудиторских мероприятий.

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

2.2. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год

(далее - План), который составляется Уполномоченным лицом по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

План утверждается начальником службы до начала очередного финансового года.

2.3. В План включается 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.

План доводится до руководителей структурных подразделений и должностных лиц, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур (далее - Субъекты бюджетных процедур).

2.4. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется приказом начальника службы, в котором указывается тема, даты начала и окончания аудиторского мероприятия, Объект аудита, Субъект бюджетных процедур, состав аудиторской группы.

Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его Программы руководителем субъекта аудита, датой окончания - дата утверждения заключения по результатам аудиторского мероприятия руководителем субъекта аудита.

2.5. Решение о внесении изменений в План принимается начальником службы по предложениям Уполномоченного лица.

2.6. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения начальника службы. Решение оформляется приказом начальника службы, в котором указываются тема, даты начала и окончания указанного мероприятия, Объект аудита, Субъект бюджетных процедур, состав аудиторской группы.

2.7. При планировании аудиторского мероприятия (составлении плана и/или программы аудиторского мероприятия) Уполномоченным лицом учитываются:

а) степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

б) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

в) возможность совершенствования работниками субъекта внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

2.8. В целях составления Плана Уполномоченным лицом учитываются:

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

б) информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о

типовых нарушениях/недостатках, выявленных органами государственного финансового контроля;

в) результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

г) другие положения утвержденных федеральных стандартов.

3. Программа аудиторского мероприятия.

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее - Программа), которая утверждается Уполномоченным лицом по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

3.2. В целях составления Программы Уполномоченным лицом проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями/действиями по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами внутреннего финансового аудита.

3.3. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от Объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков.

Используемые методы внутреннего финансового аудита обеспечивают получение субъектом внутреннего финансового аудита необходимых и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

3.4. Выбор метода внутреннего финансового аудита для исследования каждого из вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

3.5. Методы внутреннего финансового аудита:

а) аналитические процедуры;

б) инспектирование;

в) пересчет;

г) запрос;

д) наблюдение за действиями субъектов бюджетных процедур;

е) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

3.6. Уполномоченным лицом, при необходимости, в Программу могут вноситься изменения.

3.7. Для проведения аудиторского мероприятия может формироваться аудиторская группа из должностных лиц (работников) службы.

Численность аудиторской группы определяется исходя из целей

аудиторского мероприятия, сроков проведения аудиторского мероприятия и квалификации должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита.

Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению при необходимости привлекаются эксперты.

Состав аудиторской группы утверждается приказом начальника службы.

4. Проведение аудиторских мероприятий.

4.1. Аудиторское мероприятие проводится путем выполнения Уполномоченным лицом профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

При проведении аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

4.2. При сборе аудиторских доказательств, в том числе при оценке обоснованности, надежности и достаточности аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, учитывается следующее:

а) аудиторские доказательства являются обоснованными, если они имеют логическую связь с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и важны для изучения этих вопросов, а также для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия;

б) аудиторские доказательства являются надежными, если при повторном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, будут получены те же результаты, что и при первичном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении этих же вопросов

в) аудиторские доказательства являются достаточными, если они позволяют с учетом целей и задач аудиторского мероприятия сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия, при этом большой объем (количество) аудиторских доказательств не компенсирует обоснованность и надежность аудиторских доказательств.

4.3. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения Объектов аудита.

Изучение Объектов аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения Объектов аудита.

4.4. В случаях, когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из

другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, то Уполномоченным лицом должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть подготовлены предложения по внесению изменений в Программу (при необходимости), предложения в части приостановления и (или) продления сроков аудиторского мероприятия.

4.5. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

б) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

в) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

г) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от Уполномоченного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

4.6. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:

а) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от Уполномоченного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

4.7. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается

начальником службы в соответствии со служебной запиской Уполномоченного лица, содержащей изложение обстоятельств и сроки предлагаемого приостановления и (или) продления), и оформляется приказом службы, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

5. Документирование аудиторских мероприятий.

5.1. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая ведется и хранится в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

5.2. Рабочая документация подтверждает, что Объекты аудита исследованы в соответствии с Программой этого аудиторского мероприятия; собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

5.3. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

5.4. Рабочая документация хранится в архиве субъекта аудита не менее 5 лет.

6. Составление и представление заключений.

Решения, принимаемые начальником службы. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

6.1. В течение пяти рабочих дней с даты окончания аудиторского мероприятия оформляется заключение по результатам аудиторского мероприятия по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению (далее – Заключение).

6.2. Подписанный экземпляр Заключения передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней.

6.3. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения вправе представить в свободной форме возражения и предложения Уполномоченному лицу на бумажном носителе или в электронном виде.

6.4. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения возражений и предложений рассматривает их обоснованность и дает свое заключение по предоставленным Субъектом бюджетных процедур возражениям и предложениям (далее – Заключение по возражениям и предложениям) в свободной форме.

6.5. Заключение по возражениям и предложениям направляется Субъекту

бюджетных процедур на бумажном носителе или в электронном виде, а его копия приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

6.6. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Заключения, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений по форме согласно Приложению №4 (графы 1 – 6) к настоящему Порядку.

6.7. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой предложений и в установленные сроки представляет руководителю субъекта внутреннего финансового аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов по форме согласно Приложению №4 (графы 1 –7) к настоящему Порядку.

6.8. Заключение, подписанное Уполномоченным лицом, представляется начальнику службы в течение 10 рабочих дней для рассмотрения и принятия решения.

6.9. Начальник службы рассматривает Заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, предусмотренные федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», с указанием сроков их выполнения.

6.10. Начальник службы принимает решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в Заключениях Уполномоченного лица, так и в полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя Субъекта аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

6.11. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений службы, в целях выполнения решений начальника службы, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках Уполномоченного лица, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

6.12. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается Уполномоченным лицом в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

Уполномоченное лицо регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по

минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

6.14. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности Уполномоченного лица.

6.15. Заключение с решением начальника службы остается на хранении у Уполномоченного лица, копия передается Субъекту бюджетных процедур.

7. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности Уполномоченного лица.

7.1. Годовая отчетность о результатах деятельности Уполномоченного лица за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, подписывается Уполномоченным лицом и направляется начальнику службы в срок до 01 марта года, следующего за отчетным

7.2. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно, в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

7.3. Годовая отчетность о результатах деятельности Уполномоченного лица оформляется по форме согласно Приложению №5 к настоящему Положению.

В пояснительной записке отражается информация о результатах деятельности Уполномоченного лица, не нашедшая отражения в отчете.

8. Реестр бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков.

8.1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков по форме согласно Приложению №6 к настоящему Положению.

8.2. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков Уполномоченным лицом осуществляется оценка бюджетных рисков, определение их значимости.

8.3. Уполномоченное лицо проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и/или в период между аудиторскими мероприятиями.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского

мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

8.4. Не реже одного раза в год проводится актуализация бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях включения их в реестр бюджетных рисков.

9. Отдельные положения.

9.1. Уполномоченное лицо при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящее Положение.

ПРОГРАММА

_____ (тема аудиторского мероприятия)

Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____

Объект аудита: _____

Цель аудиторского мероприятия: _____

Задачи аудиторского мероприятия _____

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Метод проведения аудиторского мероприятия _____

Проверяемый период деятельности: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____

Уполномоченное должностное лицо:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заключение по результатам аудиторского мероприятия

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (дата)

Тема аудиторского мероприятия: _____

Субъект бюджетной процедуры: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

Основание для проведения аудиторской проверки: _____

Цель аудиторского мероприятия: _____

Метод аудита: _____

Объект аудита: _____

В ходе аудиторского мероприятия выявлено (описание нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков):

по вопросу № 1 _____

по вопросу № 2 _____

Выводы: _____

Предложения и рекомендации:

1. _____

2. _____

3. _____

Уполномоченное должностное лицо:

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Ознакомлен:

Руководитель, должностное лицо (работник)

структурного подразделения службы,

ответственный за выполнение

бюджетной процедуры

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

к Положению о порядке осуществления внутреннего
финансового аудита в службе по
организационному обеспечению деятельности
мировых судей Калужской области
утвержденному приказом службы по
организационному обеспечению деятельности
мировых судей Калужской области от 24.11.2020 № 191н

Уполномоченному лицу

_____ (Ф.И.О.)

План мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/ нарушений

_____ (наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период " ____ " ____ г. по " ____ " ____ г.

N п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (при наличии, по каждому предложению)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7

**Руководитель, должностное лицо (работник)
структурного подразделения службы,
ответственный за выполнение
бюджетной процедуры**

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Приложение № 5
к Положению о порядке осуществления
внутреннего финансового аудита в службе по
организационному обеспечению деятельности
мировых судей Калужской области,
утвержденному приказом службы по
организационному обеспечению деятельности
мировых судей Калужской области от 27.11.2020
№ 191п

ГОДОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах деятельности Уполномоченного лица
по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	
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 внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	
из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	
из них:	

количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	
из них: количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Количество во (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков по сравнению с прошлым отчетным периодом	
			(тыс. руб.)	(%)
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 порядка администрирования доходов бюджета				

Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		X	X	
Прочие нарушения и недостатки				

3. Пояснительная записка.

Уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению о порядке осуществления внутреннего
финансового аудита в службе по организационному
обеспечению деятельности мировых судей Калужской
области, утверждённому приказом службы по
организационному обеспечению деятельности мировых
судей Калужской области от 24.11.2020 № 191н

Реестр бюджетных рисков
по состоянию на " " 20 г.

п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска (далее – БР)	Описание причин БР	Описание последствий БР	Оценка значимости (уровня) БР	Оценка вероятности БР	Оценка степени влияния БР	Наименование владельца БР	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) БР	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) БР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" " 20 г.