УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.12.20 № 300
г. Брянск

Об утверждении Порядка осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с постановлением Правительства Брянской области от 8 сентября 2014 года № 408-п «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Брянской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Брянской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Брянкой области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.
3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте управления ветеринарии Брянской области в сети «Интернет».
4. В связи с изданием настоящего приказа признать утратившим силу приказ управления ветеринарии Брянской области от 25 июля 2018 года «Об утверждении Порядка осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности управления ветеринарии Брянской области Гапчину Ю.В.

Врио по руководству управлением
ветеринарии Брянской области А.А. Емельяненко

Утвержден
приказом управления ветеринарии
Брянской области
от 30.12.2020 № 300

ПОРЯДОК
осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления управлением ветеринарии Брянской области (далее - управление) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок).

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальником управления ветеринарии Брянской области (далее Руководитель), заместителями Руководителя, иными должностными лицами управления, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Брянской области, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

1.3. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение правовых актов управления, регулирующих составление и исполнение областного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.4. Объектами внутреннего финансового контроля, осуществляемого управлением, являются: управление, подведомственные управлению государственные бюджетные учреждения.

1.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях управления и подведомственных управлению получателей бюджетных средств, исполняющих бюджетные полномочия.

1.6. Должностные лица структурных подразделений управления осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур (приложение 1):

а) составление и представление в департамент финансов Брянской области документов:

необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований;

необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета;

необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до госветучреждений области средств областного бюджета;

б) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных управлению учреждений области на очередной финансовый год и плановый период;

в) исполнение бюджетной сметы;

г) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

д) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

е) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

ж) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

з) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной бюджет, о зачете (об уточнении) платежей в областной бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

и) исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации, Брянской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам областных казенных учреждений.

1.7. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

1.8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия

осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

1.9. К методам проведения контрольных действий относятся:

самоконтроль - осуществляется сплошным способом сотрудниками отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Брянской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

контроль по уровню подчиненности - осуществляется сплошным способом руководителем управления и начальником отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности путем согласования ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

контроль по уровню подведомственности - осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными государственными ветеринарными учреждениями путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных 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 представленном документе.

1.10. К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

1.11. Внутренний финансовый контроль в управлении подразделяется

на предварительный, текущий и последующий.

1.11.1 Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют Руководитель, его заместители, начальник отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности и начальник отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) сотрудниками отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, сотрудниками отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы;

контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

проверка проектов приказов Руководителя;

проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

1.11.2. При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;

проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;

контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

проверка фактического наличия материальных средств;

мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности

их расходования;

анализ сотрудниками отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности конкретных журналов операций, в том числе в подведомственных государственных бюджетных учреждениях, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

1.11.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. 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.

При проведении последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

проверка наличия имущества управления, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;

анализ исполнения плановых документов;

соблюдение норм расхода материальных запасов;

документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

2. Формирование, утверждение и ведение карт внутреннего финансового контроля

2.1. Планирование внутреннего финансового контроля осуществляется в отделах управления, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля (приложение 2) (далее - карта).

2.2. Карта представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску и включенной в карту, указываются данные:

- о должностном лице, ответственном за выполнение операции;
- о периодичности выполнения операции;
- о должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;
- о характере контрольных действий (методе осуществления контроля, наименовании контрольных действий; виде и способе контроля, периодичности осуществления и сроков выполнения контрольного действия).

2.3. Актуализация карт проводится не реже одного раза в год:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения о внесении изменений в карты;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые карты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.4. Утверждение карт внутреннего контроля осуществляется Руководителем в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

Управление обязано предоставлять Управлению федерального казначейства по Брянской области запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.5. Процесс формирования (актуализации) карты включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий;

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее – операций) с указанием необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций, которые наиболее подвержены бюджетным рискам (приложение 3).

2.6. При формировании перечня операций в карту включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски).

2.7. Бюджетные риски подразделяются на:

риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

2.8. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

2.9. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

2.10. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

2.11. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации администратора бюджетных средств, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций, например:

уровень по критерию "вероятность" - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

уровень по критерию "последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

2.12. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

недостаточность положений правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также иных актов, распоряжений и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации сотрудников указанного подразделения;

иные причины риска.

2.13. Операции с уровнем риска "средний", "высокий", "очень высокий" включаются в карту внутреннего финансового контроля.

2.14. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в картах внутреннего контроля.

3. Результаты внутреннего финансового контроля

3.1. В результате проведения внутреннего финансового контроля могут быть выявлены недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур.

Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, а также предлагаемые меры по их устранению (далее результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля.

3.2.Ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется лицами, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Записи в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется по мере осуществления контрольных действий в хронологическом порядке.

3.3. Допускается ведение журнала внутреннего финансового контроля в электронном виде. В этом случае журналы внутреннего контроля распечатываются и брошюруются до 15 февраля года, следующего за отчетным, а при необходимости в течение календарного года по указанию Руководителя.

3.4. Хранение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

3.5. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в установленном порядке ежеквартально доводится Руководителю начальником отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности.

3.6. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля Руководителем принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снизить вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

-на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, ввода и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- на изменение внутренних стандартов;

- на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в реестры бюджетного учета;

-на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- на проведение служебных проверок и применения материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- на ведение эффективной кадровой политики в отделах управления организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

3.7. При принятии решения по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и в отчетах внутреннего финансового аудита.

4. Порядок составления отчета о результатах внутреннего финансового контроля

4.1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля на основе данных журнала внутреннего финансового контроля составляется ежеквартальный отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.2. В Отчете указывается:

- количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий);

- количество выявленных недостатков (нарушений);

- сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению;

- сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями;

- количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений;

- количество принятых мер и исполненных заключений;

- количество материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

4.3. В состав Отчета включается пояснения, содержащие:

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля и аудита нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

4.4. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения управления и утверждается Руководителем.

4.5. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация руководителем соответствующего структурного подразделения управления представляется в течение 2 рабочих дней в форме служебной записки на имя Руководителя с отражением сведений о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.

4.6. Руководитель рассматривает информацию о результатах внутреннего финансового контроля и аудита в течение 20 рабочих дней со дня ее поступления.

По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля Руководителем принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

в) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

г) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики управления;

д) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

е) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

з) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений управления.

4.7. Руководитель подведомственного управлению учреждения обеспечивает осуществление в возглавляемом им учреждении учет и хранение информации о результатах внутреннего финансового контроля посредством формирования, ведения и обособленного хранения Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля, составляемого по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Информация о результатах внутреннего финансового контроля вносится в Журнал учета информации о результатах внутреннего финансового контроля структурными подразделениями управления в течение 3 рабочих дней со дня окончания контрольного действия.

5. Осуществление внутреннего финансового аудита

5.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурным подразделением управления или уполномоченными должностными лицами (далее - субъект внутреннего аудита) управления на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно Руководителю.

5.2. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

5.3 Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств областного бюджета.

5.4. Предметом внутреннего финансового аудита является:

совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных управлением в целях реализации своих бюджетных полномочий,

совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных подведомственными администраторами и получателями средств областного бюджета,

организация и осуществление внутреннего финансового контроля подведомственными администраторами и получателями средств областного бюджета.

5.5. Объектами аудита, осуществляемого управлением, являются подведомственные управлению государственные бюджетные учреждения.

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

5.7. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план аудита), составляемым по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

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

По каждой аудиторской проверке в плане аудита указываются проверяемая внутренняя бюджетная процедура, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители, объекты внутреннего аудита.

При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств областного бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

г) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

Субъект внутреннего аудита составляет проект плана аудита на очередной финансовый год и в срок до 20 декабря текущего финансового года вносит его на рассмотрение Руководителю. В срок до 25 декабря

текущего финансового года осуществляется рассмотрение проекта плана аудита Руководителем и, в случае необходимости, его доработка субъектом внутреннего аудита.

План аудита утверждается приказом управления в срок до 31 декабря текущего финансового года.

Изменение плана аудита осуществляется по мотивированному письменному обращению субъекта внутреннего аудита, направляемому Руководителю с приложением проекта приказа управления о внесении изменений в план аудита.

Изменение плана аудита осуществляется посредством принятия приказа управления о внесении изменений в план аудита.

5.8. Основанием для проведения внеплановых аудиторских проверок являются приказ Руководителя.

5.9. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме, адресованного объекту аудита, экспертам и (или) третьим лицам по вопросам, связанным с осуществлением внутреннего финансового аудита, запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлекать независимых экспертов и (или) третьих лиц.

Мотивированный запрос подлежит направлению субъектом внутреннего аудита в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выявления оснований для его направления, и исполнению объектом контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня получения запроса.

5.10. Субъект внутреннего аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

5.11. Аудиторская проверка назначается приказом управления, к которому прилагается программа аудиторской проверки (приложение 7).

Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объекта аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

Плановый срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней. При наличии объективных причин, в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований срок аудиторской проверки может быть продлен.

Аудиторская проверка может быть продлена на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита не более чем на 30 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего аудита (при проведении аудиторской проверки одним должностным лицом). В указанном случае аудиторская проверка приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании.

Приостановление, возобновление, продление аудиторской проверки осуществляется посредством принятия приказов управления.

5.12. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств областного бюджета;

ведения учетной политики, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

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

наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

5.13. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников управления, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в

пределах или за пределами управления в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо субъектом внутреннего аудита;

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур.

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

5.14. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки) должна содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

сведения о выполнении планов внутреннего контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

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

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

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

5.15. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, составляемым по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Акт аудиторской проверки подписывается должностным лицом, осуществлявшим аудиторскую проверку и вручается руководителю проверяемого объекта аудита в течение 10 рабочих дней со дня окончания

аудиторской проверки. Объект аудита в течении 5 рабочих дней знакомится с врученным ему актом, подписывает его и возвращает должностному лицу, осуществлявшему аудиторскую проверку.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки.

В случае непредставления по истечению 5 рабочих дней со дня вручения или получения объектом контроля акта аудиторской проверки акт аудиторской проверки считается подписанным без возражений.

5.16. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению 9 к Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

5.17. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется Руководителю в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки.

По результатам рассмотрения указанного отчета Руководитель принимает решение о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

направлении материалов в соответствующие органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

5.18. Данные из Отчета о результатах аудиторской проверки, Акта

аудиторской проверки и решения Руководителя отражаются в журнале внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

На основе данных журналов внутреннего финансового аудита структурное подразделение управления, осуществляющее проведение внутреннего финансового аудита, обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

Руководитель структурного подразделения управления или уполномоченного органа, осуществляющего проведение внутреннего финансового аудита, обеспечивает учет и хранение данных отчетов о результатах внутреннего финансового аудита, регистров (журналов) внутреннего финансового аудита.

Приложение 1
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПЕРЕЧЕНЬ ВНУТРЕННИХ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР

Внутренние бюджетные процедуры	Наименование отделов, ответственных за результат выполнения
1	2
Составление и представление в департамент финансов Брянской области документов необходимых для последующего составления проекта областного бюджета, составления кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, а также необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до госветучреждений области средств областного бюджета	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Исполнение бюджетной сметы	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Принятие и исполнение бюджетных обязательств	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Ведение бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, формирование регистров бюджетного учета, проведение оценки объектов нефи-	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности Отдел организационно-правового обеспечения и кадровой работы

нансовых активов, а также инвентаризаций	
Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Осуществление полномочий администратора доходов бюджетов в части начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)	Отдел обеспечения государственного ветеринарного надзора и организации лабораторной работы Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Осуществление полномочий администратора доходов в части принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной бюджет, о зачете (об уточнении) платежей в областной бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)	Отдел обеспечения государственного ветеринарного надзора и организации лабораторной работы Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности
Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам областных казенных учреждений	Отдел организационно-правового обеспечения и кадровой работы Отдел финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности

Приложение 2
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

управление ветеринарии Брянской области

I._____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод контроля	Наименование контрольных действий	Вид контроля/ способ контроля	Периодичность осуществления контрольного действия/срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Утверждаю
Начальник управления ветеринарии Брянской области
_____

«_____» _____ 20 __ год

ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ
(действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), которые наиболее подвержены бюджетным рискам

Реестр бюджетных рисков на 20_____ год

Внутренние бюджетные процедуры	Наименование операции	Выявленный бюджетный риск	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень риска (вероятность / последствия	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ЗА _____ГОД

Наименование администратора бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____
I._____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____20___г.

Приложение 5
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
управления ветеринарии
Брянской области _____

«_____»_____ 20____г.

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на «____» _____ 20____ года

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещен-ных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в органы государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по уровню подчиненности							
3. Контроль по уровню подведомственности							
Итого							

Пояснения:

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

"_____" _____ 20_____ г.

Приложение 6
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

План на ___ год
внутреннего финансового аудита
подведомственных государственных бюджетных учреждений

N п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки

Должность и ФИО руководителя соответствующего структурного подразделения _____ Подпись

Приложение 7
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
ветеринарии Брянской области

«___» _____ 20__г.

Программа аудиторской проверки

_____
(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____
2. Основание для проведения аудиторской проверки:

_____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:
5.1. _____
5.2.

_____
5.3.

_____
.....
.....

Руководитель аудиторской группы
(ответственный работник)

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.

«___» _____ 20__г.

Приложение 8
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

АКТ №
по результатам аудиторской проверки

_____
(тема аудиторской проверки)

_____
(проверяемый период)

_____ _____
(место составления Акта) (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)
в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторской проверки)
группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы,
(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы,
(в творительном падеже)
И Т.Д.

проведена аудиторская проверка
_____
(тема аудиторской проверки)

_____
(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____
Срок проведения аудиторской проверки: _____
Методы проведения аудиторской проверки: _____
_____
Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:
1. _____
2. _____
3. _____,
…….

Краткая информация об объектах аудита.

_____

_____

_____

_____

Проверка проведена в присутствии

_____

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц)
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу №1 _____

_____

По вопросу № 2 _____

_____

.....

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Должность руководителя аудиторской группы
(ответственного работника)

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:
Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.

Дата

Приложение 9
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ
о результатах проверки

_____
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____
_____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____
3. Проверяемый период: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Цель аудиторской проверки: _____
6. Вид аудиторской проверки: _____
7. Срок проведения аудиторской проверки: _____
8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____
8.2. _____
8.3._____
……..

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

_____
_____
_____
(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:

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

11 .Выводы:

11.1. _____
(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. _____
(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом)

12. Предложения и рекомендации:

_____

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

Приложения:

1. Акт проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на ___ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на ___ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

дата

Приложение 10
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Журнал
учета результатов внутреннего
финансового аудита

N п/п	Проведенная аудиторская проверка	Тема аудиторской проверки	Объект аудиторской проверки	Проверяемый период	Проверенная внутренняя бюджетная процедура	Срок проведенной аудиторской проверки	Объект внутреннего аудита	Субъект внутреннего аудита	Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушений	Информация об условиях и о причинах выявленных нарушений, а также о значимых бюджетных рисках	Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита	Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности	Выводы о достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности	Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов	Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карту внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности	Информация о решении Руководителя

Субъект внутреннего аудита _____ подпись

Приложение 11
к Порядку осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Годовой отчет
о результатах внутреннего финансового аудита

N п/п	Тема финансовой аудиторской проверки	Наименование объекта внутреннего финансового аудита	Срок проведенной аудиторской проверки	Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках, нарушениях и замечаниях	Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний	Рекомендации по улучшению деятельности и повышению эффективности работы объекта финансового аудита

Субъект внутреннего аудита _____ подпись