**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 февраля 2016 г. № 34

г.Лахденпохья

Об организации внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита

в Администрации Лахденпохского городского

поселения

В соответствии с [пунктом 5 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=4027F5F8FC7E7DF296C7E01372A6D58ECAC693A4909ED692003F01B6FB8CD095F831AEC4BBEEE0y0G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=4027F5F8FC7E7DF296C7FE1E64CA8A8BCBCACEA9939DDAC75B6807E1A4DCD6C0B8E7y1G) Администрации Лахденпохского городского поселения от 15 февралря 2016 г.

№ 33 "Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Лахденпохского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», Администрация Лахденпохского городского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par40) формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в администрации Лахденпохского городского поселения (Приложение №1)

1.2. [Порядок](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par117) учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в администрации Лахденпохского городского поселения (Приложение №2)

1.3. [Порядок](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par175) составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита в администрации Лахденпохского городского поселения (Приложение №3)

1.4. [Порядок](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par227) направления и рассмотрения объектом внутреннего финансового аудита акта аудиторской проверки в администрации Лахденпохского городского поселения (Приложение № 4)

1.5. [Порядок](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par333) составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Лахденпохского городского поселения (Приложение №5)

.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации

Лахденпохского городского поселения    А.К.Матвеев

Приложение №1

к постановлению Администрации

Лахденпохского городского поселения

от 18.02.2016 года № 34

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ КАРТ ВНУТРЕННЕГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В АДМИНИСТРАЦИИ**

**ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО** **ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями средств бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами доходов бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Лахденпохского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением главы Лахденпохского городского поселения от 15 февраля 2015 г.№33 (далее именуется - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в администрации Лахденпохского городского поселения (далее именуется - администрация).

2. Формирование [карт](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par81) внутреннего финансового контроля осуществляется главным бухгалтером администрации Лахденпохского городского поселения, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, с соблюдением требований, установленных Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, по форме согласно приложению.

3. Карта внутреннего финансового контроля подписывается должностным лицом внутреннего финансового контроля администрации и утверждается главой Лахденпохского городского поселения.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

5. Актуализация карт внутреннего финансового контроля в администрации производится:

а) не позднее 01 декабря текущего года на очередной финансовый год;

б) при принятии решения главой Лахденпохского городского поселения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

6. В случае, предусмотренном [подпунктом "б" пункта 5](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par51) настоящего Порядка, в целях актуализации карт внутреннего финансового контроля должностным лицом внутреннего финансового контроля администрации, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, главой Лахденпохского городского поселения направляется служебная записка с обоснованием причин вносимых изменений.

7. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

Приложение

к Порядку формирования, утверждения и актуализации

карт внутреннего финансового контроля в администрации

Лахденпохского городского поселения

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации

Лахденпохского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Карта внутреннего финансового контроля на \_\_\_\_\_\_\_ г.

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции с указанием Ф.И.О., должности | Периодичность выполнения | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие с указанием Ф.И.О., должности | Методы контроля | Периодичность контрольных действий | Подпись должностного лица, осуществляющего контрольное действие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Должностное лицо внутреннего финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Лахденпохского городского поселения

от 18.02.2016 года № 34

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ РЕГИСТРОВ (ЖУРНАЛОВ) ВНУТРЕННЕГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО** **ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями средств бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами доходов бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Лахденпохского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Администрации Лахденпохского городского поселения от 15 февраля 2015 г. №33 (далее именуется - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в администрации Лахденпохского городского поселения (далее именуется - администрация).

2. При выявлении в ходе осуществления внутреннего финансового контроля нарушений положений нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Карелия, иных нормативных актов и инструктивных материалов информация о результатах контрольных мероприятий, в ходе которых выявлены нарушения, отражается в [регистрах](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par143) (журналах) внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

4. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью должностного лица внутреннего финансового контроля администрации.

5. В регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля отражаются выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.

6. Срок хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается в соответствии с номенклатурой дел администрации Лахденпохского городского поселения.

7. Должностные лица внутреннего финансового контроля администрации, ответственные за выполнение внутренних бюджетных процедур, ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным, представляют главе Лахденпохского городского поселения информацию о результатах внутреннего финансового контроля.

Приложение

к Порядку учета и хранения регистров (журналов) внутреннего

финансового контроля в администрации

Лахденпохского городского поселения

(Форма)

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо ответственное за выполнение операции с указанием Ф.И.О., должности | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие с указанием Ф.И.О., должности | Форма контроля | Сведения о результатах контроля (выявленные нарушения) | Сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков | Сведения об устранении нарушений и (или) предлагаемые меры по их устранению | Подпись лица, осуществившего контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Лахденпохского городского поселения

от 18.02.2016 года №34

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНА ВНУТРЕННЕГО**

**ФИНАНСОВОГО АУДИТА В АДМИНИСТРАЦИИ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями средств бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами доходов бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Лахденпохского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Администрации Лахденпохского городского поселения от 15 февраля 2015 г. № 33 (далее именуется - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в администрации Лахденпохского городского поселения (далее именуется - администрация).

2. Составление плана внутреннего финансового аудита производится лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита в администрации Лахденпохского городского поселения, в соответствии с требованиями Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

3. План внутреннего финансового аудита утверждается распоряжением главы Администрации Лахденпохского городского поселения.

4. В случае внесения изменений в план внутреннего финансового аудита к распоряжению главы прилагается служебная записка должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита на имя главы Лахденпохского городского поселения с мотивированным объяснением причин вносимых изменений.

Приложение № 4

к постановлению Администрации

Лахденпохского городского поселения

от 18.02.2016 года № 34

**ПОРЯДОК**

**НАПРАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ОБЪЕКТОМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА АКТА АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО** **ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями средств бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами доходов бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Лахденпохского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Администрации Лахденпохского городского поселения от 15 февраля 2016 года № 33 (далее именуется - Порядок внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует в администрации Лахденпохского городского поселения (далее именуется – администрация), а также его подведомственном учреждении процедуры направления и рассмотрения объектом внутреннего финансового аудита акта аудиторской проверки.

2. Объектом внутреннего финансового аудита является администрация, а также ее подведомственное учреждение (далее именуется - объект аудиторской проверки).

3. Срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней. Решение о приостановлении либо продлении срока аудиторской проверки принимается на основании служебной записки лица, осуществляющего проверку. Аудиторская проверка может быть продлена на срок не более 30 рабочих дней.

4. Результаты аудиторской проверки оформляются [актом](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par266) аудиторской проверки согласно приложению к настоящему Порядку. К акту прилагаются документы, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

В акте не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

5. В акте указываются:

должность, фамилия, имя, отчество сотрудника, проводившего проверку, дата, период проведения проверки и дата (и период) проведения предыдущей проверки;

общие данные об объекте аудита (наименование учреждения, виды деятельности, основные финансово-хозяйственные показатели и другие сведения);

ссылки на нормативные правовые акты, факты нарушения которых выявлены в ходе проверки;

выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

последствия нарушений, фамилии, имена, отчества, должности лиц, допустивших нарушения;

предложения об улучшении показателей осуществления внутреннего финансового контроля объекта аудита, ведения учетной политики, выполнения бюджетных процедур, более рациональном и эффективном использовании выделяемых бюджетных средств;

материалы по другим вопросам, включенным в программу проверки.

6. Акт аудиторской проверки составляется в 2 экземплярах и в течение 3 рабочих дней после его подписания должностным лицом, проводившим проверку, представляется главе Администрации Лахденпохского городского поселения.

7. Глава Админитсрации Лахденпохского городского поселения в течение 5 рабочих дней со дня его получения знакомится с актом аудиторской проверки и по истечении вышеуказанного срока возвращает один экземпляр акта с отметкой об ознакомлении и приложением возражений, если таковые имеются.

8. Должностное лицо внутреннего финансового аудита администрации в течение 3 рабочих дней с момента возвращения ему акта аудиторской проверки с отметкой об ознакомлении готовит отчет о результатах аудиторской проверки.

9. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется в финансовый отдел администрации Лахденпохского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня его подготовки.

Приложение

к Порядку направления и рассмотрения

объектом внутреннего финансового аудита

акта аудиторской проверки в администрации

Лахденпохского городского поселения

Форма

АКТ

аудиторской проверки

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании распоряжения главы Лахденпохского городского поселения

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданного администрацией Лахденпохского городского поселения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность должностного лица

проведена аудиторская проверка соблюдения внутренних стандартов и процедур

составления и исполнения бюджета за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

Проверка начата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Проверка окончена "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В проверяемом периоде ответственными за исполнение бюджетных процедур,

подлежащих аудиторской проверке являлись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование должности лиц отвечающих за исполнение бюджетных

процедур)

Проверкой установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является

(наименование учреждения)

ответственным за исполнение следующих бюджетных процедур:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагается краткая характеристика деятельности проверяемого объекта,

объемов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполняемых бюджетных процедур, выявленных нарушений с указанием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативных правовых актов требования которых нарушены и их сумм)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам проверки предлагаются следующие меры по устранению

выявленных нарушений, повышению экономности и результативности

использования бюджетных средств:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись, должность лица проводившего проверку)

С актом аудиторской проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись руководителя проверяемого объекта)

Приложение № 5

к постановлению Администрации

Лахденпохского городского поселения

от 18.02.2015 года № 34

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ (КВАРТАЛЬНОЙ)**

**ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО**

**ФИНАНСОВОГО АУДИТА В АДМИНИСТРАЦИИ**

**ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО** **ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями средств бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами доходов бюджета Лахденпохского городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Лахденпохского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Администрации Лахденпохского городского поселения от 15 февраля 2016 года №33, и регламентирует процедуру составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Лахденпохского городского поселения (далее именуется - администрация).

2. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется должностным лицом администрации, ответственным за осуществление внутреннего финансового аудита и представляется главе Администрации Лахденпохского городского поселения ежеквартально с нарастающим итогом в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3. Отчет о результатах осуществления в администрации внутреннего финансового аудита должен содержать следующие сведения:

[перечень](file:///C:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI00.375\Пост%20№85%20от%2013.07.15г.%20об%20организации%20ВФК%20и%20ВФА%20в%20Бурлукском%20сп.doc#Par360) контрольных мероприятий (далее именуется - Перечень) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

пояснительная записка к Перечню (с указанием наиболее значимых нарушений, виновных должностных лиц и принятых мер).

Приложение

к Порядку составления и представления годовой

(квартальной) отчетности о результатах осуществления

внутреннего финансового аудита в администрации

Лахденпохского городского поселения

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

проведенных контрольных мероприятий внутреннего финансового аудита

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименования объекта проверки (учреждения) | Общая сумма выявленных нарушений | Расшифровка выявленных нарушений | Сумма устраненных нарушений | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |