



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «9» января 2020 года № 4

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита и признании утратившими силу отдельных распоряжений  
Управления делами Правительства Ленинградской области**

В связи с внесением изменений в пункт 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 26.07.2019 № 199-ФЗ) и в соответствии с утверждением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении делами Правительства Ленинградской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу с 1 января 2020 года:

- распоряжение Управления делами Правительства Ленинградской области от 30.12.2014 года № 104 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля в Управлении делами Правительства Ленинградской области»;

- распоряжение Управления делами Правительства Ленинградской области от 30.12.2014 года № 106 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении делами Правительства Ленинградской области».

3. Установить, что Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении делами Правительства Ленинградской области применяется с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Управляющий делами  
Правительства Ленинградской области

А.Л.Слепухин

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Управления  
делами Правительства  
Ленинградской области  
от 9 января 2020 года № 4  
(Приложение)

Порядок  
осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении  
делами Правительства Ленинградской области

1. Внутренний финансовый аудит в Управлении делами Правительства Ленинградской области (далее – Управление делами) осуществляется сектором внутреннего финансового контроля и финансового аудита Управления делами (далее - Сектор) в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2. Объектом внутреннего финансового аудита является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, осуществляемые в Управлении делами, внутренний финансовый аудит осуществляется, в том числе, в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля.

3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств;
- обеспечение законности выполнения внутренних бюджетных процедур; своевременное выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения внутренних бюджетных процедур.

4. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции.

4.1. К внутренним бюджетным процедурам, осуществляемым Финансовым департаментом Управления делами (далее – Финансовый департамент), в отношении которых обязательно осуществление внутреннего финансового контроля, относятся:

- составление и представление в Комитет финансов Ленинградской области (далее – Комитет финансов) предусмотренных нормативными правовыми актами документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

- составление и представление в Комитет финансов предусмотренных нормативными правовыми актами документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам областного бюджета, расходам областного бюджета и источникам финансирования дефицита областного бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного

распорядителя средств областного бюджета;

- составление и направление в Комитет финансов документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств областного бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, администратором доходов по которым является Управление делами;

- осуществление операций по возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации) на основании принятых решений о возвратах, поступивших от органов исполнительной власти Ленинградской области, в отношении которых Управление делами осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов;

- принятие решений о зачете (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);

- процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности.

4.2. К внутренним бюджетным процедурам, осуществляемым контрактной службой Управления делами (далее – Контрактная служба), в отношении которых обязательно осуществление внутреннего финансового контроля, относятся:

- исполнение бюджетных обязательств (в части приобретения товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд), в том числе:

- планирование закупок посредством формирования, утверждения, размещения и ведения плана-графика закупок;

- разработка и утверждение документации о государственной закупке;

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе предоставление в Финансовый департамент документов на возврат

обеспечения заявки на участие в закупке;  
заключение государственного контракта;  
исполнение государственного контракта, в том числе приемка выполненных работ, поставленных товаров, оказанных услуг.

4.3. Осуществление внутреннего финансового контроля в отношении иных внутренних бюджетных процедур, не указанных в настоящем Порядке, допускается по решению Управляющего делами Правительства Ленинградской области (далее – Управляющий делами).

5. В целях установления необходимости проведения контрольных действий, путем анализа информации, содержащейся в документах органов государственного финансового контроля и правоохранительных органов (в том числе постановлениях, представлениях, предписаниях, разъяснениях), рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, путем анализа результатов осуществления внутреннего финансового контроля за предыдущий период, иной информации о выявленных нарушениях и недостатках, их причинах, проводится идентификация бюджетных рисков, которая заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на достижение цели внутренней бюджетной процедуры.

5.1. Каждый бюджетный риск оценивается по 2 критериям:

*«вероятность возникновения»* - характеризует ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур;

*«значимость последствий»* - характеризует возможный наносимый ущерб, потери репутации Управления делами, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств.

5.2. Оценка вероятности возникновения риска осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах риска:

- недостаточность положений правовых актов Управления делами, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, и(или) их несоответствие нормативным правовым актам на момент совершения операции;

- длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и(или) отражения соответствующих операций в соответствии 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, 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;

- иные причины риска.

5.3. Уровень (значимость) бюджетного риска определяется по каждому сочетанию критериев «вероятность возникновения» и «значимость последствий» и оценивается как «низкий», «средний» и «высокий».

6. Для определения уровня бюджетного риска и принятия решения о необходимости проведения контрольных действий используется матрица оценки бюджетных рисков (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как "высокое", либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее".

7. Работники Финансового департамента и Контрактной службы, ответственные за выполнение внутренних бюджетных процедур, при первоначальном составлении реестра наиболее значимых бюджетных рисков представляют в Сектор информацию об оценке бюджетных рисков в срок до 1 марта 2020 года по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Актуализация реестра бюджетных рисков (переоценка бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков) проводится не реже 1 раза в год, но не позднее 10 декабря текущего финансового года.

8. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями структурных подразделений и иными должностными лицами Управления делами, организующими, выполняющими и обеспечивающими соблюдение внутренних бюджетных процедур.

9. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы:

самоконтроль;

контроль по уровню подчиненности.

9.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом Финансового департамента и Контрактной службы (далее - субъект бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Управления делами, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

9.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем субъекта бюджетных процедур (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения операций внутренних бюджетных процедур;

- текущий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения внутренних бюджетных процедур.

10.1. Предварительный контроль осуществляют руководители субъектов бюджетных процедур и иные должностные лица Управления делами, в соответствии с должностными регламентами в отношении внутренних бюджетных процедур (проверка документов до совершения внутренних бюджетных процедур в соответствии с установленными нормами законодательства Российской Федерации, контроль за принятием обязательств, проверка бюджетной, финансовой, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания, проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров).

10.2. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами Управления делами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета и составление бюджетной отчетности (проверка первичных учетных документов на соблюдение законодательства Российской Федерации, проверка заявок на кассовый расход, контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности, проверка достоверности отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и бюджетной отчетности, сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета, проверка соответствия бухгалтерского учета на предмет соблюдения требованиям законодательства Российской Федерации в области бухгалтерского учета).

11. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, информация незамедлительно представляется Управляющему делами.

12. Сведения о результатах внутреннего финансового контроля на основании проведенного внутреннего финансового контроля составляются руководителями субъектов бюджетных процедур по форме согласно

Приложению № 3 к настоящему Порядку.

13. Сведения о результатах внутреннего финансового контроля представляются в Сектор для подготовки обобщенной информации о результатах внутреннего финансового контроля Управляющему делами ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

14. По итогам рассмотрения обобщенной информации о результатах внутреннего финансового контроля, подготовленной Сектором, Управляющим делами принимается решение:

об устранении выявленных нарушений (недостатков) и сроках их устранения;

о включении в план проведения аудиторских мероприятий (на следующий год);

о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

об отсутствии оснований применения перечисленных мер.

15. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий (проверок).

16. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий (Приложение № 4 к настоящему Порядку) на соответствующий календарный год, который утверждается Управляющим делами в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение пяти рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления делами.

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

18. Внеплановые аудиторские мероприятия (проверки) проводятся по поручению Губернатора Ленинградской области, а также по решению Управляющего делами при поступлении информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

19. К методам внутреннего финансового аудита относятся:

- аналитические процедуры - анализ соотношений и закономерностей, основанный на полученной информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и (или) недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах;

- инспектирование - изучение материальных активов и (или) документов и фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

- пересчет - проверка точности арифметических расчетов в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), произведенных Управлением делами, в том числе в первичных

документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение работниками Сектора самостоятельных расчетов;

- запрос - обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;

- подтверждение - процесс получения информации относительно конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающего влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у работников Сектора;

- мониторинг процедур внутреннего финансового контроля - регулярный процесс изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля, включая оценку организации, применения и достаточности контрольных действий. При проведении мониторинга процедур внутреннего финансового контроля устанавливаются взаимосвязи (связующие соотношения) между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков, а также в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

20. При подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий работники Сектора имеют право:

- получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

- получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий Финансовым департаментом и (или) содержащим информацию об операциях по выполнению бюджетной процедуры;

- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами к используемым прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур.

21. Работники Сектора обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и правовые акты Управления делами;

- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения;

- своевременно сообщать Управляющему делами о нарушениях работниками Сектора принципов внутреннего финансового аудита, о



личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

- использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

- применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

- проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению Управляющего делами выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

- обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

- формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

- обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

- принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности Финансового департамента.

22. Аудиторское мероприятие назначается распоряжением Управляющего делами.

23. Срок проведения аудиторского мероприятия составляет не более 20 рабочих дней и может однократно продлеваться на срок, не превышающий 10 рабочих дней.

24. Проведение аудиторского мероприятия приостанавливается по распоряжению Управляющего делами на основании мотивированного обращения лица, ответственного за финансовый аудит:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета в Финансовом департаменте - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления субъектами бюджетных процедур документов и материалов;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъектов бюджетных процедур.

25. Аудиторское мероприятие проводится на основании программы, которая должна содержать:

- основание для проведения аудиторского мероприятия;

- тему аудиторского мероприятия;

- проверяемый период;

- сроки проведения (продолжительность) аудиторского мероприятия;

- наименование объекта аудиторского мероприятия;

- перечень объектов аудиторского мероприятия, вопросов, подлежащих

изучению в ходе аудиторского мероприятия.

26. Результат аудиторского мероприятия оформляется Заключением (Приложение № 5 к настоящему Порядку), который подписывается работниками Сектора, осуществившими аудиторское мероприятие, и вручается начальнику субъекта бюджетных процедур, в отношении которого проводилось аудиторское мероприятие, в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

27. Руководитель субъекта бюджетных процедур при несогласии с Заключением представляет в Сектор в течение пяти рабочих дней со дня получения Заключения письменные возражения с приложением документов, подтверждающих доводы возражений.

28. Возражения на Заключение рассматриваются работниками Сектора в течение пяти рабочих дней.

29. Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений на Заключение вручается руководителю субъекта бюджетных процедур в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

30. Возражения и решение прилагаются к Заключению, которое приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

31. На основании Заключения составляется отчет о результатах аудиторского мероприятия, содержащий информацию об итогах аудиторского мероприятия, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках и(или) нарушениях, об условиях и о причинах таких недостатков и(или) нарушений;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

- выводы о достоверности представленной Финансовым департаментом бюджетной отчетности и о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков;

- предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

32. Отчет о результатах аудиторских мероприятий с приложением Заключения направляется Управляющему делами.

33. По результатам рассмотрения указанного отчета Управляющий делами принимает решение:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о внесении в установленном порядке предложений о проведении

служебных проверок и рассмотрении вопроса о привлечении к материальной и(или) дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

- о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового аудита обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств;

- о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового аудита обстоятельств, содержащих признаки административных правонарушений, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в орган внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств.

**Матрица оценки бюджетных рисков**

<b>Значимость последствий</b>	<i>высокая</i>	экстренные меры реагирования	контрольные действия	контрольные действия
	<i>средняя</i>	контрольные действия по решению администратора	контрольные действия по решению администратора	контрольные действия
	<i>низкая</i>	допустимый уровень риска	контрольные действия по решению администратора	контрольные действия по решению администратора
		<i>низкая</i>	<i>средняя</i>	<i>высокая</i>
<b>Вероятность возникновения</b>				

Реестр бюджетных рисков

(наименование структурного подразделения Управления делами Правительства Ленинградской области)

№ п/п	Наименование операций по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Описание бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1								
2								

Руководитель  
структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20\_\_ г.

Сведения  
о результатах внутреннего финансового контроля  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

(наименование структурного подразделения Управления делами Правительства  
Ленинградской области)

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Количество принятых мер
1	2	3	4
1. Контроль по подчиненности			

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий делами  
Правительства  
Ленинградской области

(инициалы, фамилия)

" " 20\_\_ г.

План  
проведения аудиторских мероприятий Управления делами Правительства  
Ленинградской области  
на 20\_\_ год

N п/п	Внутренняя бюджетная процедура	Объект аудиторского мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

(место составления заключения)

(дата составления заключения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

проведены аудиторские мероприятия в отношении: \_\_\_\_\_

(наименование объекта, адрес)

Основание для проведения аудиторских мероприятий: \_\_\_\_\_

(№ и дата распоряжения о проведении аудиторских мероприятий)

Программа аудиторских мероприятий \_\_\_\_\_

Период, за который проведены аудиторские мероприятия \_\_\_\_\_

Продолжительность аудиторских мероприятий \_\_\_\_\_

Заключение составлено \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. уполномоченного лица, составившего заключение)

Краткая информация об объекте аудиторских мероприятий: \_\_\_\_\_

В ходе проведения аудиторских мероприятий установлено: \_\_\_\_\_

Заключение:

(указать обстоятельства, имеющие отношение к проводимым аудиторским мероприятиям)

(обобщенная информация о выявленных в ходе проведенных аудиторских мероприятий нарушениях и недостатках, достоверности представленной объектом проверки информации)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи, должность)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с заключением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи, должность)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

копию заключения получил(а) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи, должность)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «20» июля 2020 года № 112

**О внесении изменений в распоряжение Управления делами  
Правительства Ленинградской области от 9 января 2020 года № 4 «Об  
утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового  
аудита и признании утратившими силу отдельных распоряжений  
Управления делами Правительства Ленинградской области»**

1. Изложить Приложение № 4 к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении делами Правительства Ленинградской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Управляющий делами  
Правительства Ленинградской области



А.Л.Слепухин

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий делами  
Правительства  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План  
проведения аудиторских проверок Управления делами Правительства Ленинградской  
области  
на 20\_\_ год

N п/п	Тема аудиторской проверки	Субъект бюджетной процедуры	Проверяемый период	Вид аудиторской проверки	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5	6

Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)