



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

19.12.2018

г. Липецк

№ 35-ор

Об утверждении мероприятий внутреннего финансового контроля на 2019 год Счетной палаты города Липецка

В соответствии с Положением «О внутреннем финансовом контроле в Счетной палате города Липецка», утвержденного Решением Коллегии Счетной палаты города Липецка от 25.12.2015 № 9:

1. Утвердить карту внутреннего финансового контроля Счетной палаты города Липецка на 2019 год (приложение №1).
2. Утвердить план внутреннего финансового аудита Счетной палаты города Липецка на 2019 год (приложение №2).
3. Назначить ответственным за организацию внутреннего финансового контроля – начальника финансово-организационного отдела - Затонских О.В.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Счетной палаты
города Липецка

М.П. Зиборова

Приложение №2
к распоряжению председателя
Счетной палаты города Липецка
« 19 » декабря 2018 г. № 35-09

**План
внутреннего финансового аудита на 2019 год
Счетной палаты города Липецка**

№ п/п	Наименование контрольного действия (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Объект проверки	Проверяемый период	Сроки проведения проверки	Вид проверки	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием Ф.И.О, должности
1	2	3	4	5	6	7
1.	Составление и представление годовой бюджетной отчетности	Финансово-организационный отдел	2018 год	март	камеральная	Начальник отдела контроля за исполнением бюджета и экспертно-аналитической работы Счетной палаты Абрамова Н.Н.
2.	Соблюдение требований законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов в сфере закупок при осуществлении закупок в Счетной палате города Липецка.	Финансово-организационный отдел	2019 год	июнь	камеральная	Начальник отдела контроля за исполнением бюджета и экспертно-аналитической работы Счетной палаты Абрамова Н.Н.
3.	Соблюдение установленного порядка проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бюджетной отчетности	Финансово-организационный отдел	2019 год	декабрь	камеральная	Начальник контрольно-ревизионного отдела Счетной палаты города Липецка Подчепаев А.В.

Информация о субъекте аудита
(по состоянию на 1 января 2019 года)

Наименование субъекта аудита	Подчинение субъекта аудита	Перечень документов, которыми регулируется деятельность субъекта аудита	Штатная численность субъекта аудита	Фактическая численность субъекта аудита	Примечание
<p>Начальник отдела контроля за исполнением бюджета и экспертно-аналитической работы Счетной палаты Абрамова Н.Н.</p> <p>Начальник контрольно-ревизионного отдела Счетной палаты города Липецка Подчепаев А.В.</p>	<p>Председатель Зиборова М.П.</p>	<p><i>Распоряжение Председателя Счетной палаты города Липецка М.П. Зиборовой от 19.12.2018г. №35-од</i></p>	<p>2</p>	<p>2</p>	

**Карта
внутреннего финансового контроля на 2019 год
Счетной палаты города Липецка**

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа)	Ответственный за выполнение операции (формирование документа) с указанием должности, фамилии, инициалов	Периодичность выполнения операции (формирования документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием должности, фамилии, инициалов	Способ/метод внутреннего финансового контроля	Контрольное действие	Периодичность осуществления контрольных действий
1.	Составление и представление в Департамент финансов администрации города Липецка документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе:						
1.1.	Реестр расходных обязательств	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	в сроки, установленные Департаментом финансов	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В. Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	самоконтроль контроль по подчиненности	авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм	в процессе формирования документа
1.2.	Бюджетные обоснования на исполнение действующих и	Начальник финансово-организационного отдела Затонских	в сроки, установленные Департаментом финансов	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	самоконтроль текущий сплошной	авторизация операций, сверка данных, проверка оформления	в процессе формирования документа, до утверждения

	принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период	О.В.				отчетных форм	документа
1.3.	Бюджетная заявка на очередной финансовый год и плановый период	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	в сроки, установленные Департаментом финансов	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	самоконтроль	авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм	в процессе формирования документа до утверждения документа
				Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	контроль по подчиненности		
2.	Составление и представление в Департамент финансов документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам городского бюджета						
2.1.	Составление и представление в Департамент финансов документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета города	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	в сроки, установленные Департаментом финансов	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм	в процессе формирования документа
3.	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города Липецка						

3.1.	Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	постоянно	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	самоконтроль	авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм	в процессе формирования документа, перед утверждением документа
				Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	контроль по подчиненности		
3.2.	Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	по мере внесения изменений	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм	в процессе формирования документа
4.	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет						
4.1.	Составление и представление бюджетных смет	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	ежегодно, по мере необходимости	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	самоконтроль	авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм	в процессе формирования документа до утверждения документа
				Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	контроль по подчиненности		
4.2.	Утверждение бюджетной сметы	Начальник финансово-организационного отдела Затонских	ежегодно, по мере необходимости	Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	контроль по подчиненности	проверка оформления бюджетных смет	по окончании процесса формирования документа

		О.В.					
4.3.	Ведение бюджетных смет	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	По мере необходимости	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	авторизация операций, сверка данных, проверка оформления отчетных форм	постоянно
5.	Исполнение бюджетной сметы (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд)						
5.1.	Осуществление расчетов с работниками по выплатам денежного содержания и заработной платы, по командировочным расходам	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	ежемесячно	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	авторизация операций	постоянно
5.2.	Осуществление расчетов по компенсационным выплатам с должностными лицами (работниками), государственным пособиям гражданам, имеющим детей	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	ежемесячно	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	авторизация операций	постоянно

6.	Исполнение бюджетной сметы по расходам на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд						
6.1.	Заключение муниципальных контрактов, договоров	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	по мере необходимости	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	самоконтроль	авторизация операций	в процессе формирования документа
				Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	контроль по уровню подчиненности		
6.2.	Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), подотчетными лицами по расходам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по государственным контрактам, договорам	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	постоянно, по мере необходимости	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	самоконтроль	авторизация операций	при приеме и обработке документов
				Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	сплошной контроль по уровню подчиненности		
7.	Ведение бюджетного учета						
7.1.	Принятие к учету первичных учетных документов (составление	Начальник финансово-организационного отдела Затонских	постоянно, по мере поступления документов	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	сплошной/выборочный	при приеме и обработке документов

	сводных учетных документов)	О.В.					
7.2	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	постоянно	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	сплошной/выборочный	при приеме и обработке документов
7.3.	Поступление, внутреннее перемещение и выбытие нефинансовых активов	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	по мере поступления и выбытия	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	сплошной/выборочный	при приеме и обработке документов
7.4.	Ведение кассовых и банковских операций	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	постоянно	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	сплошной	при приеме и обработке документов
7.5.	Санкционирование расходов	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	постоянно	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	сплошной текущий самоконтроль	сплошной	при приеме и обработке документов
7.6.	Проведение оценки обязательств	Начальник финансово-организационного	постоянно	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	самоконтроль	сплошной	при приеме и обработке документов

		отдела Затонских О.В.					
7.7.	Проведение инвентаризации активов и обязательств	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	в установленные сроки	Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	контроль по уровню подчиненности	сплошной	ежегодно перед составлением годовой отчетности, по мере необходимости
8.	Составление и представление бюджетной отчетности						
8.1.	Составление ежемесячной, ежеквартальной и годовой бюджетной (финансовой) отчетности	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	в установленные сроки	Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	самоконтроль контроль по уровню подчиненности	сбор и анализ информации	ежемесячно ежеквартально ежегодно
9.	Контроль в сфере закупок						
9.1.	Соблюдение требований законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов в сфере закупок.	Начальник финансово-организационного отдела Затонских О.В.	постоянно	Председатель Счетной палаты Зиборова М.П.	самоконтроль контроль по уровню подчиненности	сплошной	В процессе нормирования, планирования и осуществления закупочных процедур



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

19.12.2018

г. Липецк

№ 3511-ор

Об организации в Счетной палате города Липецка внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Правилами осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 N 193, Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2016 N 356, Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового аудита, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2016 N 822:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Счетной палате города Липецка (Приложение).
2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Счетной палаты
города Липецка

М.П. Зиборова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением председателя
Счетной палаты города

Липецка

от 19.12.2018 № 3511-ор

**Порядок осуществления
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита
в Счетной палате города Липецка**

Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Счетной палате города Липецка (далее - Порядок) определяет процедуру осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Счетной палате города Липецка.

I. Внутренний финансовый контроль

1. Муниципальные служащие Счетной палаты города Липецка (далее - Счетная палата), организующие и выполняющие внутренние бюджетные процедуры, осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- а) формирование реестра расходных обязательств Счетной палаты;
- б) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Счетной палаты;
- в) доведение лимитов бюджетных обязательств до структурных подразделений, а также внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств Счетной палаты;
- г) составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной сметы;
- д) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;
- е) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

ж) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в 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 Российской Федерации о страховых взносах);

з) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

и) ведение 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;

к) составление и представление бюджетной и бухгалтерской отчетности, сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности;

л) исполнение судебных актов, предусматривающих взыскание с Счетной палаты денежных средств за счет бюджета города Липецка;

м) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

н) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.

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

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

б) подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками);

г) сбор, анализ и оценка информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

д) иные контрольные действия.

3. Контрольные действия подразделяются на следующие виды: 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.

4. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

5. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля:

1) Самоконтроль, который осуществляется сплошным способом работниками отдела бухгалтерского учета и отчетности Счетной палаты путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

2) Контроль по уровню подчиненности, который осуществляется начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по

уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

3) Смежный контроль осуществляется руководителями структурных подразделений Счетной палаты, не осуществляющих подготовку документов, (проекты нормативного правового акта, соглашения, контрактов) путем их визирования.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур, в соответствии с картой внутреннего финансового контроля с соблюдением указанных в них периодичности, методов контроля и способов контроля и планами проведения проверок.

Перечень процессов внутренних бюджетных процедур, необходимых для формирования карты внутреннего финансового контроля Счетной палаты, приведен в **Приложении № 1** к настоящему Порядку.

7. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

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

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

Форма карты внутреннего финансового контроля приведена в **Приложении № 2** к настоящему Порядку.

8. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется начальником финансово-организационного отдела, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур в соответствии с перечнем процессов внутренних бюджетных процедур.

9. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в ней предмету внутреннего финансового контроля указываются данные:

а) о должностном лице, ответственном за выполнение операции;

б) о периодичности выполнения операции;

в) о должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;

г) о методах контроля и периодичности;

д) о способах проведения контрольных действий.

10. Утверждение карт внутреннего финансового контроля в Счетной палате осуществляется председателем Счетной палаты.

11. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года (не позднее 31 декабря);

б) при принятии решения председателем Счетной палаты 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.

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

12. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал), который составляется по форме согласно **Приложению №3** к настоящему Порядку.

13. Внесение записей в Журнал осуществляется по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке начальником финансово-организационного отдела.

14. Дела с Журналами включаются в номенклатуры дел Счетной палаты города Липецка.

15. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля финансово-организационный отдел формирует отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

Отчет составляется на основе данных по форме согласно **Приложению № 4**, к настоящему Порядку.

16. К Отчету прилагается пояснительная записка, содержащая следующую информацию за отчетный период:

краткая характеристика результатов осуществления внутреннего

финансового контроля;

об актуализации карт внутреннего финансового контроля;

о наличии значимых бюджетных рисков;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

об иных решениях, связанных с привлечением к ответственности за выявленные нарушения.

17. Начальник финансово-организационного отдела представляет Отчет председателю Счетной палаты. Информация о результатах внутреннего финансового контроля представляется председателю Счетной палаты для принятия им решений с указанием сроков их выполнения, направленных:

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;

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета;

г) 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;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур, в том числе учетной политики Счетной палаты города Липецка;

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

учета.

II. Внутренний финансовый аудит

18. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет председатель Счетной палаты.

19. Внутренний финансовый аудит осуществляется начальником финансово-организационного отдела и (или) уполномоченными должностными лицами Счетной палаты, определенными председателем Счетной палаты.

20. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;

3) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

21. Предметом внутреннего финансового аудита является оценка (тестирование) эффективности (надежности) и качества процедур внутреннего финансового контроля, в том числе посредством осуществления аудита операций с активами и обязательствами, совершенных Счетной палатой.

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

23. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом внутреннего финансового аудита (далее именуется - план), по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Порядку.

24. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной председателем Счетной палаты в соответствии с формой, приведенной в **Приложении № 6** к настоящему Порядку.

25. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки в соответствии с формой, приведенной в **Приложении № 7** к настоящему Порядку. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

27. Начальник финансово-организационного отдела обеспечивает составление сводного отчета о результатах внутреннего финансового аудита в срок до 1 февраля текущего года, следующего за отчетным, в соответствии с формой, приведенной в **Приложении № 8** к настоящему Порядку.

Информация о субъекте аудита
(по состоянию на 1 января 2019 года)

Наименование субъекта аудита	Подчинение субъекта аудита	Перечень документов, которыми регулируется деятельность субъекта аудита	Штатная численность субъекта аудита	Фактическая численность субъекта аудита	Примечание
Начальник отдела контроля за исполнением бюджета и экспертно-аналитической работы Счетной палаты Абрамова Н.Н. Начальник контрольно-ревизионного отдела Счетной палаты города Липецка Подчепаев А.В.	Председатель Зиборова М.П.	<i>Распоряжение Председателя Счетной палаты города Липецка М.П. Зиборовой от 19.12.2018г. №35-од</i>	2	2	