

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КАЛМАНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«19» февраля 2021 г.

№ 37

с. Усть-Калманка

Об утверждении Положения о порядке организации внутреннего финансового аудита в Администрации Усть-Калманского района Алтайского края

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Порядок организации внутреннего финансового аудита в Администрации Усть-Калманского района Алтайского края (приложение 1).
2. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района Стрельникову О.В.

Глава района



В.Ф. Наумов

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Усть-Калманского района  
от «19» февраля 2021 года № 37

**Порядок организации внутреннего финансового аудита в  
Администрации Усть-Калманского района Алтайского края**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации Усть-Калманского района, как главным администратором бюджетных средств.

1.2. Внутренний финансовый аудит в Администрации Усть-Калманского района осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита), а также иными должностными лицами на основе функциональной независимости.

Функциональная независимость субъекта аудита состоит в том, что его должностные лица:

- не принимают участие в исполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур;
- не принимают участие в исполнении внутренних бюджетных процедур объекта аудита в проверяемом периоде;
- не подчиняются руководителям отделов Администрации Усть-Калманского района в части осуществления внутреннего финансового аудита.

1.3. Целями внутреннего финансового аудита, осуществляемого субъектом 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 бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования объектами аудита средств бюджета.

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

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

Субъектами бюджетных процедур являются:

- руководитель (заместитель руководителя);
- начальники отделов, организующих (обеспечивающих) выполнение бюджетной процедуры.

1.6. К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, перерасчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

1.7. Субъект внутреннего финансового 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 с результатами аудиторских проверок (заключениями);

- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

1.8. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивируемого запроса 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, занимаемые объектами аудита, в отношении которых осуществляется проверка;

- привлекать независимых экспертов, по согласованию с главой муниципального района - главой Администрации Усть-Калманского района.

1.9. Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов.

## II. Организация проведения внутреннего финансового аудита

2.1. Аудиторские проверки проводятся на основании Плана внутреннего финансового аудита.

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

2.3. По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители (Приложение 1 к настоящему Положению).

Планы внутреннего финансового аудита утверждаются главой

муниципального района - главой Администрации Усть-Калманского района, а в его отсутствие - заместителем главы администрации Администрации Усть-Калманского района в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.4. Внеплановые аудиторские проверки (не включенные в план) проводятся в случае получения информации о наличии признаков нарушения законодательства; для контроля за устранением ранее выявленных нарушений.

2.5. Аудиторская проверка назначается главой муниципального района - главой Администрации Усть-Калманского района, а в его отсутствие - заместителем главы Администрации Усть-Калманского района в соответствии с Планом внутреннего финансового аудита на основании Распоряжения о проведении проверки).

2.6. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной главой муниципального района - главой Администрации Усть-Калманского района

2.7. Программа аудиторской проверки составляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов уполномоченным на проведение внутреннего аудита лицом и должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объекта аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

Форма программы приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.8. При планировании аудиторских проверок (составление Плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций субъектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Администрации Усть-Калманского района в случае неправомерного исполнения этих операций;

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;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности отделов внутреннего финансового аудита (трудовыми, материальными, финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки; наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.9. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается главой муниципального района - главой Администрации Усть-Калманского района.

2.10. Сроки проведения внутренней аудиторской проверки определяются исходя из количества проверяемых внутренних процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 15 рабочих дней. Сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяется в каждом конкретном случае главой муниципального района - главой Администрации Усть-Калманского района.

2.11. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки, ответственный за проведение аудита направляет субъекту аудита служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

2.12. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае:

- 1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита;
- 2) непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- 3) воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки.

Аудиторская проверка приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств.

2.13. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается, о чем в документах, о проведении проверки делается соответствующая отметка, которая заверяется подписью главы муниципального района - главы Администрации Усть-Калманского района, назначившего проверку и печатью указанного органа.

2.14. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

2.15. Проведение аудиторской проверки возобновляется при получении от объекта аудита письменного подтверждения об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

2.16. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

2.17. Аудиторская проверка проводится путем выполнения

инспектирования, наблюдения, запросов, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

2.18. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объекта аудита проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

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

наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

вопросов бюджетного учета;

вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бухгалтерского учета.

### III. Порядок оформления аудиторской проверки

3.1. Результаты аудиторской проверки оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита по форме, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

3.2. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр для подписания проверяемого объекта аудита; один - экземпляр для субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

3.3. Ознакомление руководителя объекта аудита с Заключением производится в течение 5 рабочих дней со дня его вручения и по истечении указанного срока 1 экземпляр Заключения с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

3.4. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении.

Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на

очередной финансовый год.

3.5. На основании Заключения в течение 10 календарных дней с момента возврата Заключения с отметкой об ознакомлении составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки. По результатам рассмотрения указанного отчета глава муниципального района - глава Администрации Усть-Калманского района, а в его отсутствии - заместитель главы Администрации Усть-Калманского района вправе принять решение:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

3.6. Решение главы муниципального района - главы Администрации Усть-Калманского района, принятое по результатам аудиторской проверки, направляется субъекту аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.7. Объект аудита после получения решения главы муниципального района - главы Администрации Усть-Калманского района, принятого по результатам аудиторской проверки, в срок до 10 рабочих дней утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

3.8. Объект аудита обеспечивает выполнение плана мероприятий и в установленный срок предоставляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

IV. Проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

4.1. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

По итогам проведенного мониторинга подготавливается справка, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

Форма справки приведена в приложении 4 к настоящему Положению.

## V. Оценка бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, в том числе участия субъекта бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков

5.1. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков в Администрации Усть-Калманского района осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5.2. Субъект бюджетных процедур оценивает по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку возможные события, негативно влияющие на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента (бюджетные риски), анализирует способы минимизации бюджетных рисков, выявленные нарушения и (или) недостатки и по необходимости, но не реже 1 раза в год в срок до 01 декабря текущего года вносит субъекту аудита предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

5.3. Субъект аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестров бюджетных рисков и формирует реестры бюджетных рисков по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

## VI. Составление отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

6.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

6.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита в срок до 01 февраля текущего финансового года, на основании информации из отчетов о результатах аудиторской проверки по форме, согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

6.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета, отражает сведения о количестве проверенных объектов аудита, результатах проведенных аудиторских проверок, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских проверок.



Приложение 1  
к Положению о порядке организации внутреннего финансового аудита в Администрации  
Усть-Калманского района

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

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

ПЛАН  
внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит)  
на 20\_\_ год

п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (бюджетная процедура, форма документа)	Должностное лицо, ответственное за выполнение бюджетной процедуры, формирование документа	Сроки выполнения операции (формирования документа)	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2  
к Положению о порядке организации внутреннего финансового аудита в Администрации  
Усть-Калманского района

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта внутреннего  
финансового аудита)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата  
ПРОГРАММА АУДИТА

\_\_\_\_\_  
(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. \_\_\_\_\_

6. Описание аудиторских процедур:

6.1. \_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_

7. Ответственные исполнители:

7.1. \_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_

8. Сроки проведения аудиторских процедур:

8.1. \_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы  
(ответственный работник)

\_\_\_\_\_  
(должность) подпись Ф.И.О. дата

Приложение 3  
к Положению о порядке организации внутреннего финансового аудита в Администрации  
Усть-Калманского района

ЗАКЛЮЧЕНИЕ N \_\_\_\_\_  
по результатам аудиторской проверки

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления) (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_ (реквизиты решения  
о назначении аудиторской проверки, N 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):

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_ (область 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. \_\_\_\_\_

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 N 1 \_\_\_\_\_

По вопросу N 2 \_\_\_\_\_

.....

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой  
на прилагаемые к Заключению 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

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

Один экземпляр Заключения получен:

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Заключения (получения экземпляра заключения)  
отказался \_\_\_\_\_

(должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица))

Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)

\_\_\_\_\_

(должность) подпись Ф.И.О. дата

Приложение 4  
к Положению о порядке организации внутреннего финансового аудита в Администрации  
Усть-Калманского района

СПРАВКА  
по итогам мониторинга N \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

	Структурное подразделение (субъект бюджетных процедур)	Информация о мерах			Вывод субъекта внутреннего финансового аудита
		Минимизация (устранение) риска	Организация и осуществление ВФК	Устранение выявленных нарушений и недостатков	

Руководитель  
субъекта внутреннего  
финансового аудита

дата, подпись

Приложение 5  
к Положению о порядке организации внутреннего финансового аудита в Администрации  
Усть-Калманского района  
**ОЦЕНКА БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ**

Наименование главного администратора бюджетных средств:  
**Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур:**

Наименование бюджетной процедуры	Наименование бюджетной операции, утвержденной приказом Финансового Управления	Описание бюджетного риска	Причина реализации бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Уровень бюджетного риска по критерию "Вероятность"	Уровень бюджетного риска по критерию "Степень влияния"	Оценка значимости бюджетного риска (значимый/незначимый)*	Уровень значимости бюджетного риска *	Предложения по устранению причин бюджетного риска	Применение контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Начальник отдела

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  
Глава муниципального района -  
глава администрации Усть-Калманского района

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

\* Примечание: Оценка значимости и уровня значимости бюджетного риска определяется в соответствии с "Матрицей по оценке уровня значимости бюджетных рисков"

Приложение 6  
к Положению о порядке организации внутреннего финансового аудита в Администрации  
Усть-Калманского района  
**РЕЕСТР БЮДЖЕННЫХ РИСКОВ**

Наименование главного администратора бюджетных средств:  
**Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур:**

Наименование бюджетной операции, утвержденной главой муниципального района - главой Администрации Усть-Калманского района, по уровню значимости бюджетного риска от наиболее к наименее значимому (значения рисков от 1 - 6).	Выявленные бюджетные риски	Причины и возможные последствия реализации бюджетных рисков	Значимость бюджетного риска (значения рисков от 1 - 6)	Владелец бюджетного риска	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные)
2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела (субъект бюджетных процедур)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Глава муниципального района -  
Глава Администрации Усть-Калманского района

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата: \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к Положению о порядке организации внутреннего финансового аудита в Администрации  
Усть-Калманского района

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ  
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации  
Усть-Калманского района  
на 1 января 20\_\_ года

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	



2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

Наименование показателя	Код строки	Количество  (единиц)	Объем  (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090			X	X
Прочие нарушения и недостатки	100				

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи))

" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года