# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ**



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26 » \_июня 2020г. № 1216

г.Тында

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации об утверждении федеральных стандартов внутреннего финансового аудита от 21.11.2019г. № 195н «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», № 196н «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019г. № 237н «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», Администрация города Тынды

**п о с т а н о в л я е т :**

1.Утвердить Порядок осуществления главными администраторами (администраторами) доходов городского бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита городского бюджета внутреннего финансового аудита (Прилагается).

2.Главным администраторам (администраторам) доходов городского бюджета, главным администраторам (администраторам) источников финансирования городского бюджета внутреннего финансового аудита руководствоваться в работе настоящим нормативным правовым актом.

3.Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды в газете «Авангард» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Тынды.

4.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5.Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Тынды М.В.Михайлова

Утвержден постановлением Администрации города Тынды

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Порядок**

**осуществления главными администраторами (администраторами) доходов городского бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования городского бюджета внутреннего финансового аудита**

1.Общие положения

1.1.Настоящий порядок осуществления главными администраторами (администраторами) доходов городского бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования городского бюджета внутреннего финансового аудита разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Минфина России об утверждении федеральных стандартов внутреннего финансового аудита от 21.11.2019г. № 195н «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019г.№ 196н «Права и обязанности должностных лиц (работников), от 18.12.2019г. № 237н «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» и применяется при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита (далее – федеральный стандарт внутреннего финансового аудита от 21.11.2019г. № 195н, от 21.11.2019г.№ 196н, от 18.12.2019г. № 237н).

1.2.Внутренний финансовый аудит является деятельностью, осуществляемой:

1) должностными лицами (работниками) (уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – уполномоченное должностное лицо));

2) субъектами бюджетных процедур;

3) привлеченными к проведению аудиторского мероприятия должностным лицами (работниками) главного администратора (администратора) бюджетных средств субъекта внутреннего финансового аудита (за исключением прав и обязанностей руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, а также руководителя аудиторской группы)).

1.3.Настоящий порядок определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита.

1.4. 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 городского бюджета.

2.Порядок организации внутреннего финансового аудита

2.1. В целях реализации решения об образовании субъекта внутреннего финансового аудита главный администратор (администратор) бюджетных средств с учетом положений абзаца третьего пункта 5 ст.160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации издает внутренний акт, который может содержать положения, определяющие особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита при:

1) составлении и утверждении плана проведения аудиторских мероприятий, внесении в него изменений, а также при подготовке и принятии решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

2) формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, внесении в нее изменений;

3) формировании аудиторских групп, назначении руководителя аудиторской группы, а также привлечение к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов;

4) проведении аудиторских мероприятий, в том числе при формировании, хранении и контроле полноты рабочей документации аудиторского мероприятия, обеспечении доступа должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита и привлеченных к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к рабочей документации аудиторского мероприятия, а также при определении оснований и сроков приостановления и (или) продления аудиторских мероприятий;

5) составлении и представлении заключений, представлении и рассмотрении письменных возражений и предложений по результатам проведенного аудиторского мероприятия, а также при представлении годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

6) информировании субъектов бюджетных процедур в отношении программ аудиторских мероприятий, проектов заключений и (или) заключений;

7) оценке бюджетных рисков, формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков, в том числе в части участия субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков;

8) проведении мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур, мер 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;

9) принятии и исполнении главным администратором (администратором) бюджетных средств переданных от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, в том числе способ(ы) оформления и форму документа о согласовании передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Внутренние акты главного администратора (администратора) бюджетных средств могут содержать иные положения, необходимые для обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

2.2. В целях реализации решения об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает на себя и единолично несет ответственность за результаты выполнения бюджетных процедур, а также самостоятельно выполняет действия, направленные на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, в частности:

1) организует и осуществляет внутренний финансовый контроль;

2) решает задачи внутреннего финансового аудита, направленные на совершенствование внутреннего финансового контроля в соответствии с [пунктом 14](consultantplus://offline/ref=68511C1015B170B34156057963342C4B4F6D4FA31081ABC2E21714ABA0C817E4C0B59701E35CE7B34222E8F968A22FDFB2CFF9846FA6BBF5Q6u1E) федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита";

3)решает задачи внутреннего финансового аудита, направленные на повышение качества финансового менеджмента в соответствии с [пунктом 16](consultantplus://offline/ref=68511C1015B170B34156057963342C4B4F6D4FA31081ABC2E21714ABA0C817E4C0B59701E35CE6BB4122E8F968A22FDFB2CFF9846FA6BBF5Q6u1E) федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита".

2.3.Администраторы бюджетных средств, принявшие решения о передаче полномочий (передавшие полномочия) по осуществлению внутреннего финансового аудита, а также главные администраторы (администраторы) бюджетных средств, принявшие решения об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита, не издают внутренние акты, указанные в [пункте 13](consultantplus://offline/ref=68511C1015B170B34156057963342C4B4F6A47A01B8FABC2E21714ABA0C817E4C0B59701E35CE7BD4122E8F968A22FDFB2CFF9846FA6BBF5Q6u1E) Федерального стандарта «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита».

3.Принципы внутреннего аудита

3.1.Основные понятия, используемые в настоящем нормативном правовом акте, применяются в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита от 21.11.2019г. № 195н, от 21.11.2019г. № 196н, от 18.12.2019г. № 237н.

3.2.Внутренний финансовый аудит строится на следующих принципах:

1) принцип законности - выражается в строгом и полном соблюдении законодательства РФ, а также правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и внутренние акты главного администратора (администратора) бюджетных средств;

2) принцип функциональной независимости – отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта внутреннего финансового аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности;

3) принцип объективности – выражается в беспристрастности, в том числе в недопущении конфликта интересов любого рода, при планировании и проведении аудиторских мероприятий, а также при формировании заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

4) принцип компетентности - выражается в применении субъектом внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит;

5) принцип системности – при планировании и проведении аудиторских мероприятий бюджетные и коррупционные риски периодически анализируются по всем бюджетным процедурам;

6) принцип эффективности – планирование и проведение аудиторских мероприятий должно быть основано на необходимости достижения целей осуществления внутреннего финансового аудита и обеспечения полноты заключения о результатах проведения аудиторского мероприятия путем использования заданного (наименьшего) объема затраченных ресурсов;

7) принцип ответственности – субъект внутреннего финансового аудита несет ответственность перед руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств за предоставление полных и достоверных заключений, выводов и предложений (рекомендаций), позволяющих при их надлежащем выполнении достичь цели и задачи осуществления внутреннего финансового аудита;

8) принцип стандартизации - внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также внутренними актами с обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита;

9) принцип профессионального скептицизма – подразумевает оценку обоснованности, надежности и достаточности полученных аудиторских доказательств и направлен на минимизацию возможности упустить из виду подозрительные обстоятельства, сделать неоправданные обобщения при подготовке выводов, использовать ошибочные допущения при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур, а также при оценке их результатов.

4.Права и обязанности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита

4.1. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеют право:

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

2) получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

3) знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

4) посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

5) консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

6) осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

7) получать от юридических лиц (организаций), которым переданы отдельные полномочия, необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, а также доступ к их прикладным программным средствам и информационным ресурсам в случае, если органы местного самоуправления (их территориальные органы, подведомственные казенные учреждения), являющиеся главными администраторами (администраторами) бюджетных средств, передали свои отдельные полномочия, в том числе бюджетные полномочия, полномочия муниципального заказчика и полномочия, указанные в [пункте 6 статьи 264.1](consultantplus://offline/ref=B38028D4576E3D0DB03981F0C8A4EDADFC586F4C23A6EA639EB53F532724F1E308BA6D0191604883D3FA8E8BA42203D2E64AF9E234AEa9OAF) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Запрос и получение вышеуказанных сведений осуществляется в порядке взаимодействия между передающим отдельные полномочия и принимающим эти полномочия юридическим лицом (организацией) в части предоставления информации об осуществлении переданных полномочий, установленном договором (соглашением) о передаче полномочий и (или) решением о передаче полномочий:

8)руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта "Внутренний аудитор" в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также внутренними актами главного администратора (администратора) бюджетных средств, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита.

9)подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по программе аудиторского мероприятия, в том числе по ее изменению (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом).

4.2.Руководитель аудиторской группы помимо прав, указанных в п.п. 4.1. Порядка имеет право:

1) подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

2)обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

3) подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по программе аудиторского мероприятия, в том числе по ее изменению (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом).

4.3.Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита помимо прав, указанных в п.п. 4.1 и 4.2 Порядка имеет право:

1) подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

2) привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

3) определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

4) по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

5) обсуждать с руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

6) подготавливать и направлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

7) подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

8) подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

4.4. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и внутренние акты главного администратора (администратора) бюджетных средств;

2) своевременно сообщать руководителю субъекта внутреннего финансового аудита (руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств) о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита (членами аудиторской группы) 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;

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

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

5) проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

6) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

7) формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

8) 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;

9) принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

4.5. Руководитель аудиторской группы помимо обязанностей, указанных в п.п.4.4. настоящего Порядка обязан:

1) проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом внутреннего финансового аудита, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

2) по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия, а также представлять ее на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита;

3)обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

4)обеспечивать подготовку заключения;

5)направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

6) подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии).

4.6.Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита, помимо исполнения указанных в [п.п.](#Par9)  4.4 и 4.5 настоящего Порядка обязанностей, обязан:

1)планировать деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

2) представлять на утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств план проведения аудиторских мероприятий;

3)обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

4) утверждать программы аудиторских мероприятий;

5)самостоятельно проводить аудиторское мероприятие в случае, если руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо;

6) рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

7) подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств;

8) представлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

9) обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

10) обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

11) принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (членов аудиторской группы);

12) своевременно сообщать руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

5.Права и обязанности субъектов бюджетных процедур

5.1. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

1)ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

2)получать разъяснения у членов аудиторской группы по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

3)получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

4)представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

5.2. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

1) оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;

2) выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы;

3) по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);

4) осуществлять в присутствии членов аудиторской группы бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

6. Порядок проведения и оформления внутренней аудиторской проверки.

6.1 Аудиторские проверки проводятся на основании Плана внутреннего финансового аудита, который утверждается до начала финансового года.

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

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

Планы внутреннего финансового аудита утверждаются правовым актом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому году (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

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

6.5. Аудиторская проверка назначается распоряжением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6.6. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

1) тему аудиторской проверки;

2)наименование объекта аудита;

3)перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

4)сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

(Приложение № 2 к настоящему Порядку).

6.8. Сроки проведения внутренней аудиторской проверки определяются исходя из темы аудиторской проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей объекта аудита и не могут превышать 45 календарных дней.

6.9. Срок проведения аудиторской проверки может быть продлен только один раз не более чем на 30 календарных дней по решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств по мотивированному представлению должностного лица, осуществляющего финансовый аудит на основании соответствующего приказа (распоряжения).

6.10. 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.

6.11. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается, о чем в документах, о проведении проверки делается соответствующая отметка, которая заверяется подписью руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, назначившего проверку и печатью указанного органа.

6.12. 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.

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

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

6.15. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запросов, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

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

1)осуществления внутреннего финансового контроля;

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

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

4)вопросов бюджетного учета;

5)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.

6.17.Результаты аудиторской проверки оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

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.

6.18.Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр для подписания проверяемого объекта аудита; один – экземпляр для субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку (Приложение № 3 к настоящему Порядку)

6.19.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.

6.20.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.

6.21.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.

7. Отчетность

7.1 Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, составленная в соответствии с требованиями федеральных стандартов, подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность, составленная в соответствии с требованиями федеральных стандартов, в указанный срок предоставляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Приложение N 1к Порядку осуществления

главными администраторами (администраторами)доходов городского бюджета, главными администраторами

(администраторами) источников финансирования дефицита

городского бюджета внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

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

(подпись) (расшифровка)

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

ПЛАН

внутреннего финансового аудита

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

(наименование органа, осуществляющего внутренний

финансовый аудит)

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 N 2 к Порядку осуществления

главными администраторами (администраторами)

доходов городского бюджета, главными

администраторами (администраторами)

источников финансирования дефицита

городского бюджета внутреннего финансового

аудита

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 N 3 к Порядку осуществления

главными администраторами (администраторами)

доходов городского бюджета, главными

администраторами (администраторами)

источников финансирования дефицита

городского бюджета внутреннего финансового

аудита

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 Акту (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 Акта(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 Акта (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 Акта (заключения) (получения экземпляра Акта (заключения))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

(должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица))

Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)

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

(должность) подпись Ф.И.О. дата

Приложение N 4 к Порядку осуществления

главными администраторами (администраторами)

доходов городского бюджета, главными

администраторами (администраторами)

источников финансирования дефицита

городского бюджета внутреннего финансового

аудита

## Годовой отчет

## о результатах осуществления внутреннего финансового

## аудита в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 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 | Объем | Динамика нарушений и недостатков | |  |
|  |  | (единиц) | (тыс. руб.) | (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)

субъекта аудита)

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.