

МЭРИЯ Г. АРГУН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ Г. АРГУН»
(МУ «УДУ г. Аргун»)

УСТРАДА-Г1АЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
«УСТРАДА-Г1АЛИН БЕРИЙН БОШМИЙН УРХАЛЛА»
(МУ «УГ1ББУ»)

ПРИКАЗ

08.06.2022

№ 31-А

г. Аргун

**Об утверждении Порядка применения федеральных стандартов
внутреннего финансового аудита в
МУ «Управление дошкольных учреждений г. Аргун»**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита в МУ «Управление дошкольных учреждений г. Аргун» (далее – Управление).
2. Главному специалисту Магомадовой Хадижат Ибрагимовне довести настоящий приказ для ознакомления до руководителей структурных подразделений Управления.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления <http://argun.do95.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник

Э.А. Мутушева

ПОРЯДОК
применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита
в МУ «Управление дошкольных учреждений Аргун»

1. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый аудит в МУ «Управление дошкольных учреждений г. Аргун (далее - Управление) осуществляется отделом правового обеспечения и финансового контроля, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита), в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее - федеральный стандарт) с учетом настоящего Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении (далее - Порядок), Положения федеральных стандартов имеют приоритет в применении в отношении Порядка.

1.2. Объектами внутреннего финансового аудита в Управлении являются осуществляемые Управлением бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур (далее - объекты аудита).

1.3. К субъектам бюджетных процедур Управления относятся структурные подразделения Управления, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее - субъекты бюджетных процедур).

2. Порядок составления и утверждения плана проведения аудиторских мероприятий, внесения в него изменений, а также подготовки и принятия решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий

2.1. Планирование аудиторских мероприятий в Управлении осуществляется с учетом Порядка, установленного настоящим разделом.

2.2. План проведения аудиторских мероприятий в Управлении на очередной финансовый год (далее - План мероприятий) составляется и ведётся субъектом аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается приказом начальника Управления.

2.3. Проект приказа об утверждении Плана мероприятий на очередной финансовый год представляется субъектом аудита на подписание начальнику не позднее 25 декабря текущего года.

2.4. Начальник Управления утверждает План мероприятий не позднее 30 декабря текущего года.

2.5. Субъект аудита не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа об утверждении Плана мероприятий на очередной финансовый год направляет копии Плана мероприятий субъектам бюджетных процедур, включённым в План мероприятий.

2.6. Изменения в План мероприятий на очередной финансовый год вносятся

приказом начальника Управления по предложениям субъекта аудита.

2.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании поручений начальника Управления и предложений субъекта аудита:

- по результатам рассмотрения отчета о внутреннем финансовом контроле;
- при наличии информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.8. Внеплановые аудиторские мероприятия не включаются в План мероприятий и оформляются отдельным приказом Управления, содержащим указания на тему и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

3. Порядок формирования аудиторских групп, включая порядок назначения руководителя аудиторской группы, а также привлечения к проведению мероприятий внутреннего финансового аудита должностных лиц (работников) Управления

3.1. Формирование аудиторской группы в Управлении осуществляется с учетом Порядка, установленного настоящим разделом.

3.2. При формировании на основании предложений субъекта аудита аудиторской группы для проведения планового или внепланового аудиторского мероприятия, состав аудиторской группы утверждается приказом начальника Управления в срок не позднее:

- за 5 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия, включенного в План мероприятий;
- за 1 рабочий день до дня начала внепланового мероприятия.

3.3. Руководителем аудиторской группы назначается сотрудник субъекта аудита.

4. Порядок формирования и утверждения программы мероприятия внутреннего финансового аудита, в том числе внесения в нее изменений, а также информирования субъектов бюджетных процедур в отношении программы мероприятия внутреннего финансового аудита

4.1. Формирование и утверждение программы мероприятия внутреннего финансового аудита в Управлении осуществляется с учетом Порядка, установленного настоящим разделом.

4.2. В целях планирования аудиторского мероприятия субъект аудита составляет программу аудиторской проверки. Программа аудиторской проверки утверждается руководителем субъекта аудита.

4.3. Субъект аудита направляет для ознакомления субъектам бюджетных процедур, в отношении которых планируется проведение аудиторского мероприятия, утвержденную программу аудиторской проверки (изменения в программу аудиторской проверки) в день ее утверждения (в день утверждения изменений).

5. Порядок проведения аудиторских мероприятий, в том числе порядок формирования, хранения и контроля полноты рабочей документации аудиторского мероприятия, а также основания и сроки приостановления и (или) продления аудиторских мероприятий

5.1. Проведение и документирование аудиторских проверок в Управлении осуществляется с учетом Порядка, установленного настоящим разделом.

5.2. В случаях, когда необходимо проведение дополнительных аудиторских процедур для сбора достаточных и уместных аудиторских доказательств субъекта аудита в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока аудиторского мероприятия вносит изменения в программу аудиторского мероприятия, а также инициирует продление срока аудиторского мероприятия, но не более чем на 15 рабочих дней.

5.3. В случаях обнаружения причин непреодолимого характера, не позволяющих завершить аудиторское мероприятие в срок, установленный приказом Управления о его проведении, решением начальника Управления на основании мотивированного обращения субъекта аудита, аудиторское мероприятие может быть приостановлено и (или) продлено на срок, позволяющий обеспечить надлежащее исполнение программы аудиторского мероприятия.

5.4. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы внутреннего финансового аудита ведутся на бумажных носителях и хранятся у субъекта аудита в соответствии с установленными в Управлении правилами хранения документов.

6. Порядок составления отчета о результатах проверки, составления и представления заключений, информирования о них субъектов бюджетных процедур, представления и рассмотрения письменных возражений и предложений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

6.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются актом аудиторской проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Акт).

6.2. Акт составляется и подписывается субъектом аудита не позднее срока окончания аудиторского мероприятия, установленного приказом начальника Управления. Акт в день его подписания вручается (направляется) субъекту бюджетных процедур.

6.3. В Акте отражаются проверенные и документально обоснованные данные (факты). При их изложении соблюдаются объективность, ясность и точность описания со ссылкой по каждому факту (с указанием статей, частей, пунктов, подпунктов) на соответствующие нормативные правовые акты, которые нарушены.

6.4. При наличии возражений по Акту или по отдельным его пунктам субъект бюджетных процедур в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его получения вправе представить письменные возражения (замечания) к Акту.

6.5. Субъект аудита не позднее 5 рабочих дней со дня получения возражений по Акту рассматривает возражения, составляет заключение на возражения и направляет субъекту бюджетных процедур. Возражения и копия заключения на возражения приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

6.6. Возражения и копия заключения на возражения рассматриваются начальником Управления при рассмотрении отчета о результатах аудиторской проверки (далее - Отчет о результатах).

6.7. На основании Акта составляется Отчет о результатах согласно приложению 3 к настоящему Порядку, который содержит информацию об итогах аудиторского мероприятия, в том числе:

а) о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках и нарушениях, а также о значимых бюджетных рисках;

б) о наличии или об отсутствии по результатам аудиторского мероприятия возражений со стороны субъекта бюджетных процедур;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной бюджетной отчетности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета субъектом бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля субъектов бюджетных процедур;

е) сроках устранения выявленных нарушений (не более 30 дней).

6.8. Отчет о результатах составляется субъектом аудита не позднее 5 рабочих дней с даты окончания аудиторского мероприятия. При наличии возражений по акту у субъекта бюджетных процедур Отчет о результатах составляется не позднее 15 рабочих дней со дня направления субъектом аудита субъекту бюджетных процедур заключения на возражения.

6.9. Отчет о результатах подписывается субъектом аудита и устанавливает рекомендуемый срок для устранения субъектом бюджетных процедур выявленных нарушений.

6.10. По результатам рассмотрения Отчета о результатах начальник Управления принимает решение:

а) о необходимости реализации (частичной реализации) аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

г) о проведении служебной проверки.

6.11. Решение начальника Управления, принятое по результатам рассмотрения Отчета о результатах, доводится до субъекта бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

7. Порядок проведения мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур 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

7.1. Субъект бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней со дня получения Отчета о результатах и решения начальника Управления о необходимости реализации субъектом бюджетных процедур соответствующих положений Отчета о результатах, утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации внутреннего финансового контроля, а также по совершенствованию организации, выполнения (обеспечения выполнения) внутренних бюджетных процедур (далее - План мероприятий) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку и направляет его на утверждение заместителю начальника Управления.

7.2. План мероприятий должен содержать срок представления субъекту аудита отчета о его выполнении.

7.3. Субъект аудита в течение 5 рабочих дней анализирует информацию субъекта бюджетных процедур о реализации Плана мероприятий и готовит заключение о его выполнении.

8. Порядок оценки бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, в том числе участия субъекта бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков

8.1. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков в Управлении осуществляется с учетом Порядка, установленного настоящим разделом.

8.2. 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 Управления (бюджетные риски), анализирует способы минимизации бюджетных рисков, выявленные нарушения и (или) недостатки и по необходимости, но не реже одного раза в год в срок до 1 декабря текущего года вносит субъекту аудита предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

8.3. Оценка значимости и уровня значимости бюджетного риска определяется в соответствии с «Матрицей по оценке уровня значимости бюджетных рисков» согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

8.4. 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 Порядку в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

9. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

9.1. Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении (далее - годовой отчет) составляется субъектом аудита по

форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку и в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляется начальнику Управления.

9.2. Годовой отчет содержит:

а) информацию о проведенных в отчетном финансовом году плановых аудиторских мероприятиях, включающую в себя:

перечень субъектов бюджетных процедур, в отношении которых в отчетном году планировалось осуществление внутреннего финансового аудита и фактически проведенном внутреннем финансовом аудите;

темы аудиторских проверок, проведенных в отчетном финансовом году;

количество должностных лиц Управления, принимавших участие в проведении аудиторских проверок;

б) информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, включающую в себя информацию:

о недостатках и нарушениях, выявленных в ходе проведения аудиторских проверок, в количественном и денежном выражении;

о наличии значимых бюджетных рисков;

о наличии или об отсутствии возражений со стороны субъектов бюджетных процедур по результатам проведенных аудиторских проверок;

о соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

о привлечении к ответственности должностных лиц субъекта бюджетных процедур за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения;

в) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, о необходимости принятия мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также по повышению экономности и результативности использования средств бюджета;

г) информацию о проведении внеплановых аудиторских проверок, соблюдении сроков их проведения и результатах внеплановых аудиторских проверок.

Приложение 1

к Порядку применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита в МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун»

**План проведения аудиторских мероприятий
Финансового управления города Аргун на 20__ финансовый год**

| № п/п | Тема планируемых аудиторских мероприятий | Субъекты бюджетных процедур | Проверяемый период | Срок проведения аудиторского мероприятия |
|-------|--|-----------------------------|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение 2

к Порядку применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита в МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун»

**Акт
аудиторской проверки**

_____ (место составления)

«__» _____ 20__ г.

Во исполнение

_____ (реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки)

в соответствии с программой

_____ (реквизиты программы о назначении аудиторской проверки)

субъектом аудита:

_____ (должность, инициалы, фамилия субъекта аудита)

проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторского мероприятия, проверяемый период)

Вид аудиторской проверки

Срок проведения аудиторской проверки

Методы проведения аудиторской проверки

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

Краткая информация об объектах аудита

Аудиторская проверка проведена в присутствии

_____ (должность, инициалы, фамилия руководителя субъекта бюджетных процедур, иных уполномоченных лиц)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

1. _____

2. _____

3. _____

(краткое изложение результатов аудиторской проверки со ссылкой на прилагаемые к акту аудиторской проверки документы)

субъект аудита

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр Акта получен:

должность руководителя

(подпись)

(инициалы, фамилия субъекта
бюджетных процедур)

**Отчет
о результатах аудиторской проверки**

_____ (полное наименование субъекта бюджетных процедур)

1. Основание для проведения аудиторской проверки

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки,
пункт годового плана внутреннего финансового аудита)

2. Тема аудиторского мероприятия:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Цель аудиторской проверки:

6. Вид аудиторской проверки:

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

7.1. _____

7.2. _____

7.3. _____

8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки
недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений
(по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторской проверки)

9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта бюджетных процедур по результатам аудиторской проверки:

_____ (указывается информация о наличии или об отсутствии возражений)

10. Выводы:

10.1. _____

_____ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового
контроля и (или) достоверности, представленной субъектами
бюджетных процедур, бюджетной отчетности)

10.2. _____

_____ (излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета
субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета,
установленным Министерством финансов Российской Федерации)

11. Предложения и рекомендации

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт аудиторской проверки

(полное наименование субъекта бюджетных процедур)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к акту аудиторской проверки

(полное наименование субъекта бюджетных процедур)

на _____ листах в 1 экз.

_____ субъект аудита

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

к Порядку применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита в МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун»

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность руководителя субъекта бюджетных процедур)

(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

План мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации внутреннего финансового контроля, а также по совершенствованию организации, выполнения (обеспечения выполнения) внутренних бюджетных процедур

по итогам _____
(наименование аудиторского мероприятия, наименование субъекта бюджетных процедур)

проведенной с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
аудиторской группой под руководством

(должность, фамилия, имя, отчество)

| № п/п | Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению) | Предложения по реализации результатов аудиторской проверки | Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
|-------|---|--|--|-----------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Ответственный исполнитель субъекта бюджетных процедур:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Порядку применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита в МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун»

Оценка бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств: Финансовое управление города Аргун
 Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

| № | Наименование бюджетной процедуры | Наименование бюджетной операции | 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 в отношении операции |
|---|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---|--|--|---|--------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |

Начальник отдела: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель начальника

Финансовом управлении города Аргун _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Реестр бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств: Финансовое управление города Аргун

Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

| № | Наименование бюджетной операции, утвержденной приказом Управления, 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 действия) |
|---|--|----------------------------|---|--|---------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

Начальник отдела: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель начальника

Финансовом управлении города Аргун _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: _____

**к Порядку применения федеральных
стандартов внутреннего финансового аудита
в МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун»**

Матрица по оценке уровня значимости бюджетных рисков

| Уровень по критерию «Вероятность» | Уровень по критерию «Последствия» | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------|---------------|---------------|
| | низкий | умеренный | высокий | очень высокий |
| Невероятный (от 0 до 20%) | низкий | низкий | низкий | средний |
| Маловероятный (от 20 до 40%) | низкий | низкий | средний | высокий |
| Средний (от 40 до 60%) | средний | средний | высокий | очень высокий |
| Вероятный (от 60 до 80%) | средний | высокий | очень высокий | очень высокий |
| Ожидаемый (от 80 до 100%) | высокий | высокий | очень высокий | очень высокий |

к Порядку применения федеральных
стандартов внутреннего финансового аудита
в МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун»

**Годовой отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в
Финансовом управлении города Аргун 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. р уб.) | (%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Нецелевое использование бюджетных средств | 010 | | | | |
| Неправомерное использование | 020 | | | | |

| | | | | | |
|--|-----|--|---|---|--|
| бюджетных средств (кроме нецелевого использования) | | | | | |
| 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
субъекта аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года