**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**администрации Середского сельского поселения**

от 22.01.2021 г. № 5

Об утверждении Порядка осуществления

внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения выполнения бюджетных полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Середском сельском поселении Даниловского муниципального района Ярославской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Середского сельского поселения от 15.03.2019 №31 «Об утверждении Порядка осуществления

внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

3. Настоящее постановление разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Середского

сельского поселения Л.А. Прудова

Приложение

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

Даниловского муниципального района

Ярославской области

От 22.01.2021 № 5

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1.Введение

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Внутренний финансовый аудит в Середском сельском поселении осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Приказами Минфина России:

- от 21.11.2019 №196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»,

- от 21.11.2019 №195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»,

- от 18.12.2019 №237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»,

- от 22.05.2020 №91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»,

- от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» и определяет организационные основы осуществления сектором финансов и экономики Середского сельского поселения внутреннего финансового аудита.

2.Общие положения.

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется лицом, уполномоченным распоряжением администрации Середского сельского поселения (далее – аудитор), не участвующим в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур, на основе функциональной независимости.

2.2. Объектами внутреннего финансового аудита являются должностные лица, организующие и выполняющие внутренние бюджетные процедуры (далее - объекты аудита).

2.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета Середского сельского поселения.

2.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

2.5. Плановые аудиторские мероприятия проводятся в поселении не реже одного раза в год.

2.6. Аудиторские мероприятия в поселении проводятся в виде камеральных проверок, на основании представленных по запросу аудитора информации и материалов.

1. Планирование проведения аудиторского мероприятия

3.1. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом проведения аудиторского мероприятия, составляемым по форме согласно **приложению № 1 к** настоящему Порядку.

3.2. План проведения аудиторского мероприятия представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждому аудиторскому мероприятию в Плане проведения аудиторского мероприятия указываются:

-тема аудиторского мероприятия (проверяемая внутренняя бюджетная процедура);

-объекты аудита;

- проверяемый период;

-срок проведения аудиторского мероприятия.

3.3. План проведения аудиторского мероприятия утверждается главой поселения до начала очередного финансового года.

1. Проведение аудиторских мероприятий

4.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с Планом аудита на основании распоряжения администрации Середского сельского поселения.

4.2. Аудиторское мероприятие проводится на основании программы аудиторского мероприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.3. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

а) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

б) сроки проведения аудиторского мероприятия;

в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

г) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;

д) наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;

е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

ж) сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

4.4. Аудитор при проведении аудиторских мероприятий обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

- формулировать выводы по результатам аудиторского мероприятия, основанные на положениях нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить объект аудита с программой аудиторского мероприятия, а также с результатами аудиторских мероприятий (заключениями).

4.5.Предельные сроки проведения аудиторских мероприятий определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторского мероприятия, специфики деятельности объекта аудита, объемов финансирования, но не должны превышать 30 календарных дней.

4.6. Проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

б) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

в) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

г) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

4.7. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается распоряжением руководителя, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

4.8. По окончании проведения аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает заключение, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия.

4.9. После окончания срока приостановления аудиторского мероприятия аудитор возобновляет проведение аудиторского мероприятия, о чем письменно извещает объект аудита.

4.10. Срок проведения аудиторского мероприятия может продлеваться главой поселения, но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения аудитора.

4.11 Информация, а также предложения и рекомендации отражаются по окончании проведения аудиторского мероприятия в заключении о результатах аудиторского мероприятия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.12. Заключение составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для аудитора; один экземпляр - для объекта аудита. При проведении аудиторского мероприятия по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для указанного органа составляется дополнительный экземпляр Заключения. Каждый экземпляр Заключения подписывается аудитором.

4.13. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

4.14. В течение трех рабочих дней со дня вручения (получения) Заключения объект аудита рассматривает Заключение и при отсутствии замечаний и возражений подписывает его. Если имеются замечания и возражения по Заключению, об этом делается отметка в Заключении, письменные замечания и возражения вместе с подписанным Заключением представляются аудитору. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

4.15. Аудитор в срок 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по Заключению рассматривает их и дает по ним письменный ответ на заключение (далее - ответ на заключение). Один экземпляр ответа на заключение направляется объекту аудита, один экземпляр приобщается к материалам аудиторского мероприятия. Ответ на заключение объекту аудита вручается под роспись.

4.16. В срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия составляется Отчет о результатах аудиторского мероприятия по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – Отчет). Отчет с приложением Заключения о результатах аудиторского мероприятия направляется начальнику финансового управления. По результатам рассмотрения указанного Отчета начальник финансового управления вправе принять одно или несколько из решений:

- 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 в установленном порядке служебных проверок;

- о направлении материалов в соответствующий орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

5. Составление и представление отчетности о результатах

внутреннего финансового аудита

5.1. Аудитор составляет годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – Годовой отчет).

5.2. Годовой отчет составляется на основании Отчетов о результатах аудиторских мероприятий и решений, принятых начальником финансового управления.

5.3. В пояснительной записке к Годовому отчету должна содержаться следующая информация:

- краткая характеристика результатов осуществления внутреннего финансового аудита в отчетном периоде;

- о причинах, повлекших невыполнение Плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских мероприятий по отношению к плановым срокам, и принятых мерах по их устранению;

- о суммах и видах выявленных в отчетном периоде нарушений;

- наличии признанных обоснованными возражений со стороны объектов аудита;

- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок, в том числе по результатам аудиторских мероприятий, проведенных в периоды, предшествующие отчетному;

- об имеющихся случаях передачи материалов о направлении материалов в соответствующий орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы;

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

Приложение № 1

к Порядку осуществления внутреннего  
финансового аудита

Утверждаю:

Глава Середского сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

**ПЛАН**

**проведения аудиторского мероприятия**

**администрации Середского сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема аудиторской проверки | Объекты аудита | Проверяемый период | Срок проведения аудиторской проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи

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

Приложение №2

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

**Программа аудиторского мероприятия**

(тема аудиторского мероприятия)

1. Объекты аудита:

2. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

(реквизиты приказа о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Срок проведения аудиторского мероприятия:

4. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:

4.1.

4.2.

4.3.

...

...

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи

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

Приложение №3

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ № |  |

о результатах аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

(проверяемый период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место составления Акта) |  | (дата) |

Во исполнение

(реквизиты распоряжения о назначении аудиторского мероприятия, № пункта плана)

в соответствии с Программой

(реквизиты Программы аудиторского мероприятия)

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

(фамилия, инициалы, должность аудитора)

проведено аудиторское мероприятие

(тема аудиторского мероприятия)

(проверяемый период)

Вид аудиторского мероприятия:

Срок проведения аудиторского мероприятия:

Методы проведения аудиторского мероприятия:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

1.

2.

3.

...

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

(Ф.И.О., должность лица (руководителя структурного подразделения), выполняющего бюджетные процедуры,

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

в отношении которых проводилось аудиторское мероприятие)

В ходе проведения аудиторского мероприятия установлено следующее.

По вопросу № 1

По вопросу № 2

...

Краткое изложение результатов аудиторского мероприятия в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Заключению документы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | подпись |  | Ф.И.О. |

дата

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | подпись |  | Ф.И.О. |

дата

*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) |  | подпись |  | Ф.И.О. |

дата

Приложение № 4

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

**ОТЧЕТ**

**о результатах проверки**

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

(полное наименование объекта аудиторского мероприятия)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия, N пункта плана проведения аудиторского

мероприятия)

2. Тема аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вид аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

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

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

..........

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

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

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

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия

недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении),

об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных

рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы аудиторского мероприятия)

8. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки,

изложенные по результатам аудиторского мероприятия:

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

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений;

при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений)

(номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

9. Выводы:

9.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового

контроля и достоверности представленной объектами аудита

бюджетной отчетности)

9.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами

аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным

Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом))

10. Предложения и рекомендации:

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

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений

и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения

по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Заключение о результатах аудиторского мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторского мероприятия)

на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к Заключению о результатах аудиторского мероприятия

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

(полное наименование объекта аудиторского проверки)

на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи

Дата

Приложение № 5

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

**ОТЧЕТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **о результатах внутреннего финансового аудита** | | | |
|  | | **по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| Наименование показателя | | Код строки | | Значение показателя |
| Количество проведенных аудиторских проверок, единиц | | 010 | |  |
| в том числе:  в отношении системы внутреннего финансового контроля | | 011 | |  |
| достоверности бюджетной отчетности | | 012 | |  |
| экономности и результативности использования бюджетных средств | | 013 | |  |
| Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц | | 020 | |  |
| из них:  количество проведенных плановых аудиторских проверок | | 021 | |  |
| Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц | | 030 | |  |
| Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц | | 040 | |  |
| из них:  количество исполненных рекомендаций | | 041 | |  |
| Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц | | 050 | |  |
| из них:  количество исполненных предложений | | 051 | |  |

**Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Количество (единиц) | Объем (тыс. руб.) | Сумма восстановленных средств и устраненных нарушений  (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 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) | 060 |  |  |  |
| Нарушения порядка администрирования доходов бюджета | 070 |  |  |  |
| Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов | 080 |  |  |  |
| Прочие нарушения и недостатки | 090 |  |  |  |

Пояснительная записка

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

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

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

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

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

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи

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