



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2017

№578-01-02

Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Kudымкара, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Городской округ – город Kudымкар», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Городской округ – город Kudымкар» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Администрация города Kudымкара **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Kudымкара, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Городской округ - город Kudымкар», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Городской округ - город Kudымкар» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Постановление администрации города от 16.04.2015 № 382-01-02 «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Kudымкара, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Городской округ – город Kudымкар», главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Городской округ – город Kudымкар» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации газета «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением Постановления возложить на начальника Финансового управления администрации города Кудымкара Баяндина С.С.

Глава города Кудымкара –
глава администрации города Кудымкара

И.Д. Мехоношин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 30.05.2017 № 578-01-02

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ
(РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ГОРОДА
КУДЫМКАРА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ
(АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ – ГОРОД КУДЫМКАР",
ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ)
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ - ГОРОД
КУДЫМКАР" ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Кудымкара, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования "Городской округ - город Кудымкар" (далее - бюджета города Кудымкара), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Кудымкара внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств города Кудымкара осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета города Кудымкара по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние стандарты и процедуры) главным распорядителем бюджетных средств города Кудымкара и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств города Кудымкара; подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.3. Главный администратор (администратор) доходов бюджета города Кудымкара осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной

отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета города Кудымкара и подведомственными администраторами доходов бюджета города Кудымкара.

1.4. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета города Кудымкара осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита бюджета города Кудымкара и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Кудымкара.

1.5. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств города Кудымкара, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города Кудымкара, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Кудымкара (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

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

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

1.5.3. подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем (заместителем руководителя), иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета города Кудымкара, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в соответствии с распределением обязанностей (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств и получателя средств бюджета города Кудымкара, исполняющих бюджетные полномочия.

2.3. Должностные лица подразделений главного администратора бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями и (или) положениями о соответствующих подразделениях главного администратора бюджетных средств в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

2.3.1. составление и представление документов в финансовое управление администрации города Кудымкара (далее - финансовое управление),

необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Кудымкара, в том числе фрагментов реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований по направлениям деятельности, входящим в компетенцию главного администратора бюджетных средств;

2.3.2. составление и представление подведомственными получателями бюджетных средств документов главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Кудымкара;

2.3.3. составление и представление документов в финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета города Кудымкара, расходам бюджета города Кудымкара и источникам финансирования дефицита бюджета города Кудымкара;

2.3.4. составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города Кудымкара;

2.3.5. составление и направление документов в финансовое управление, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Кудымкара, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств города Кудымкара;

2.3.6. составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

2.3.7. формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

2.3.8. составление и исполнение бюджетной сметы;

2.3.9. принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

2.3.10. осуществление начисления, учета и контроля правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет города Кудымкара, пеней и штрафов по ним;

2.3.11. принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет города Кудымкара, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

2.3.12. принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.13. процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

2.3.14. составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

2.3.15. исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию "Городской округ - город Кудымкар" по направлениям деятельности

главного администратора бюджетных средств, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Кудымкара по денежным обязательствам подведомственных муниципальных казенных учреждений;

2.3.16. распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

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

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

2.3.19. осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

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

2.4.1. проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Кудымкара и правовых актов главного администратора бюджетных средств, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе внутренних стандартов и процедур;

2.4.2. подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

2.4.3. сверка данных;

2.4.4. сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

2.6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

2.7.1. сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2.7.2. выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.9. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий. В необходимых случаях устанавливается срок проведения контрольных действий.

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

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

2.10.2. Формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

2.11. При составлении перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в перечне операции и определении уровня риска.

2.12. Идентификация бюджетных рисков осуществляется путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, рекомендациях (предложениях) по результатам осуществления внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе содержащейся в отчетах, составленных по результатам осуществления ведомственного финансового контроля.

2.13. Идентификация бюджетных рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры.

2.14. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер возможного ущерба, потери репутации главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города Кудымкара, главного администратора (администратора) доходов бюджета города Кудымкара, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета города Кудымкара, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств.

2.15. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций:

2.15.1. уровень по критерию "вероятность" - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

2.15.2. уровень по критерию "последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

2.16. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

2.16.1. недостаточность положений внутренних стандартов, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, и (или) их несоответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

2.16.2. длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2.16.3. низкое качество содержания документов, необходимых для проведения операций, и (или) несвоевременность их представления должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры;

2.16.4. наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

2.16.5. отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

2.16.6. неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

2.16.7. недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации сотрудников указанного подразделения;

2.16.8. иные причины риска.

2.17. Оценки по критерию "вероятность" и критерию "последствия" объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (низкий, средний, высокий, очень высокий).

Таблица 1

Матрица оценки бюджетного риска

Уровень по критерию "Вероятность"	Уровень по критерию "Последствия"			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
от 0 до 20%	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
от 20 до 40%	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
от 40 до 60%	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
от 60 до 80%	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
от 80 до 100%	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

Операции с уровнем риска "средний", "высокий", "очень высокий" включаются в карту внутреннего финансового контроля.

2.18. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.19. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

2.19.1. до начала очередного финансового года;

2.19.2. при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

2.19.3. в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.20. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

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

2.21. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств, в непосредственном подчинении которого находятся

структурные подразделения (должностные лица) главного администратора бюджетных средств, осуществляющие функции внутреннего финансового контроля, в соответствии с распределением обязанностей.

2.22. Главный распорядитель бюджетных средств города Кудымкара, главный администратор доходов бюджета города Кудымкара и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города Кудымкара обязаны представлять в финансовое управление, осуществляющее функции внутреннего муниципального финансового контроля, информацию об осуществлении внутреннего финансового контроля по формам и в сроки, установленные финансовым управлением, а также информацию и (или) документы по запросам финансового управления в сроки, установленные в запросе, в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.23. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля главного администратора бюджетных средств.

2.24. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам органов местного самоуправления города Кудымкара и правовым актам главного администратора бюджетных средств, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.25. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств и (или) руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.26. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета города Кудымкара, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Кудымкара и правовых актов главного администратора бюджетных средств, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным

администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.27. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

2.28. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения недостатков и (или) нарушений и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) с указанием должностных лиц, ответственных за реализацию указанных мер, отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.29. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главными администраторами бюджетных средств, администраторами бюджетных средств.

2.30. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств с установленной руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств периодичностью.

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

2.31. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора бюджетных средств либо уполномоченными им должностными лицами принимаются решения с указанием

сроков их выполнения, направленные на:

2.31.1. обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2.31.2. изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

2.31.3. актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;

2.31.4. уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

2.31.5. изменение внутренних стандартов и процедур;

2.31.6. уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

2.31.7. устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

2.31.8. проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

2.31.9. ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств.

2.32. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, органов муниципального финансового контроля (внутреннего и внешнего), представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств.

Главный администратор бюджетных средств устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

2.33. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового контроля, приведены в приложениях N 1, 2, 3, 4 к настоящему Порядку.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных

средств (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

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

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

3.2.1. оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

3.2.2. подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3.2.3. подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, подведомственные им администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).

3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (далее - план).

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, направляемых в финансовое управление в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

3.6. Аудиторские проверки подразделяются:

3.6.1. на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

3.6.2. на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3.6.3. на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

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

3.7.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

3.7.2. посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

3.7.3. привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным администратором бюджетных средств.

3.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

3.8.1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3.8.2. проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3.8.3. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

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

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

Руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

3.10. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять финансовому управлению, осуществляющему функции внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита, в сроки, установленные в запросе.

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

3.12. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.13. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

3.13.1. значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;

3.13.2. факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

3.13.3. наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

3.13.4. степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

3.13.5. возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

3.13.6. наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.14. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

3.14.1. осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

3.14.2. проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля, в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.15. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.16. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

3.17. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

3.18. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

3.18.1. тему аудиторской проверки;

3.18.2. наименование объектов аудита;

3.18.3. перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

3.19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

3.19.1. осуществления внутреннего финансового контроля;

3.19.2. законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

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

3.19.4. применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

3.19.5. вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

3.19.6. наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

3.19.7. формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

3.19.8. бюджетной отчетности.

3.20. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

3.20.1. инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

3.20.2. наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3.20.3. запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

3.20.4. подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

3.20.5. пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

3.20.6. аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.21. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.22. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

3.22.1. документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

3.22.2. сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

3.22.3. сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

3.22.4. перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

3.22.5. письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

3.22.6. копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

3.22.7. копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

3.22.8. акт аудиторской проверки.

3.23. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

3.24. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.25. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, устанавливаемом главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств.

3.26. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

3.26.1. информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

3.26.2. информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

3.26.3. выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

3.26.4. выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3.26.5. выводы, 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.

3.27. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:

3.27.1. о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3.27.2. о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3.27.3. о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

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

3.28. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.29. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.30. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором бюджетных средств.

3.31. Примерные формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового аудита, приведены в приложениях № 5, 6, 7, 8, 9 к настоящему порядку.

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Бюджетные риски	Матрица рисков		Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Предложения по применению контрольных действий	
				Оценка вероятности					
				Вероятность наступления	Последствия				
1	2	3	4	5	6	7		8	

Руководитель структурного подразделения _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Руководитель (заместитель руководителя) _____
 главного администратора (должность) (подпись) (расшифровка
 (администратора) бюджетных средств (подписи)

Руководитель структурного _____
 подразделения (должность) (подпись) (расшифровка
 (подписи)

"__" _____ 20__ г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Руководитель структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку по осуществлению внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита
главными администраторами бюджетных средств

Примерная форма

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля

	по состоянию на " __ " _____ 20__ года	Дата	Коды
Наименование главного администратора бюджетных средств _____			
Наименование бюджета _____		Глава по БК	
Периодичность: квартальная, годовая		по ОКТМО	

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				
3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				
Итого				

Руководитель структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Руководитель субъекта _____
внутреннего финансового аудита (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку по осуществлению внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита
главными администраторами бюджетных средств
Примерная форма

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 7
к Порядку по осуществлению внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита
главными администраторами бюджетных средств
Примерная форма

АКТ N _____
по результатам аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки)

(проверяемый период)

(место составления Акта)

(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. _____

.....

Краткая информация об объектах аудита.

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 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 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.
-------------	---------	--------

Один экземпляр Акта 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 (получения экземпляра Акта)

отказался.

(должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица))

Должность руководителя
(руководитель аудиторской группы)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

ОТЧЕТ
о результатах проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана
внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

7. Срок проведения аудиторской проверки: _____

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе
аудиторской проверки 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 проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки,
изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений;
при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений)
(номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего
финансового контроля)

11.2. _____

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности
и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита
методологии и стандартам бюджетного учета)

12. 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 и (или) предложения
по повышению экономности и результативности использования
бюджетных средств)

Приложения:

1. **Акт** проверки _____
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к **Акту** проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита

(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение 9
к Порядку по осуществлению внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита
главными администраторами бюджетных средств

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

	на 1 _____ 20__ г.	Дата	КОДЫ
Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств _____		Глава по БК _____	
Наименование бюджета _____		по ОКТМО _____	
Периодичность: годовая			

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	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	

из них: количество исполненных предложений	061	
---	-----	--

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

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

Пояснительная записка

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.