



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2016

№ 610

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в городском округе Стрежевой

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в городском округе Стрежевой согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Муратова

Разослать: Администрация, Финансовое управление, УКСиМП, УО, МАУ «Северная звезда», МАУ «Центр лыжной подготовки»

ПОРЯДОК
осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств
местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов
местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников
финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита в городском округе Стрежевой

1. Общие положения

1. Главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета, главный администратор (администратор) доходов местного бюджета, главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы (администраторы) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и устанавливает:

- 1) требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- 2) требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Организация внутреннего финансового контроля

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета городского округа Стрежевой (далее - местный бюджет), ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

4. Должностные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- 1) составление и представление в Финансовое управление Администрации городского округа Стрежевой (далее - Финансовое управление) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- 2) составление и представление документов главному администратору (администратору) доходов местного бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;
- 3) составление и представление в Финансовое управление информации, необходимой для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам местного бюджета;
- 4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;
- 5) составление и направление документов в Финансовое управление, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета;

- 6) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;
- 7) достижение запланированных программных мероприятий;
- 8) составление отчетности о реализации муниципальных программ городского округа Стрежевой;
- 9) составление и ведение плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений городского округа Стрежевой;
- 10) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;
- 11) исполнение бюджетной сметы;
- 12) принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- 13) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);
- 14) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);
- 15) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);
- 16) ведение процедур бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;
- 17) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;
- 18) исполнение судебных актов по искам к городскому округу Стрежевой, органам местного самоуправления, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений городского округа Стрежевой.

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

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области, муниципальных правовых актов городского округа Стрежевой, регулирующих бюджетные правоотношения;
- авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);
- сверка данных бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности;
- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

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.

7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

8 Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств.

9. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании карты внутреннего финансового контроля (форма 1) руководителем каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

10. Процесс формирования карты внутреннего финансового контроля включает в себя следующие этапы:

1) анализ предметов внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

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

11. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств.

12. Формирование карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения бюджетных процедур.

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

14. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Томской области, регулирующим бюджетные правоотношения, муниципальным правовым актам городского округа Стрежевой, актам главного администратора (администратора) бюджетных средств и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

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

16. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными муниципальными учреждениями, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов

Томской области, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальных правовых актов городского округа Стрежевой, актам главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

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.

17. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля (форма 2).

Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

18. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном приказом (распоряжением) руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств порядке.

19. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется должностным лицом главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, для рассмотрения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

20. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) на 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) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

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

4) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) бюджетных средств;

5) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в документах бюджетного учета;

6) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

7) на проведение проверок, в том числе внеплановых, и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

8) на ведение эффективной кадровой политики.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

21. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств,

наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

22. Деятельность уполномоченных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

23. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственные им организации (далее - объекты аудита).

24. 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 (администратора) бюджетных средств (далее - план аудита) (форма 3). Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

25. Аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения уполномоченных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения уполномоченных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств, так и по месту нахождения объектов аудита.

26. Уполномоченные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств при проведении аудиторских проверок имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса с указанием срока исполнения такого запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

3) привлекать независимых экспертов.

27. Уполномоченные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами актов аудиторских проверок.

28. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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 (администратора) бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;

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) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

29. В целях составления плана аудита уполномоченные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств проводят предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Ревизионной комиссией городского округа Стрежевой и Контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Стрежевой в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

30. План аудита составляется и утверждается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств до начала очередного финансового года.

31. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

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

Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

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

34. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета;

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

4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

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

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

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета;

8) бюджетной отчетности.

35. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

3) запроса, представляющего собой обращение к должностным лицам в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета уполномоченными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств;

5) 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.

36. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 20 рабочих дней.

37. По результатам аудиторской проверки составляется акт (форма 4), который подписывается уполномоченным лицом главного администратора (администратора) бюджетных средств и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

38. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

39. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки (далее - отчет) (форма 5), содержащий информацию об итогах аудиторской проверки.

40. Отчет с приложением акта аудиторской проверки передается руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

41. По результатам рассмотрения отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принять одно или несколько решений:

1) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

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

4) о направлении материалов в Контрольно-ревизионный отдел Администрации городского округа Стрежевой и (или) в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

42. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита представляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств и в Контрольно-ревизионный отдел Администрации городского округа Стрежевой не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность представляется в виде пояснительной записки, в которой приводятся сведения о результатах проведенных аудиторских проверок, включая сведения:

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

о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов внутреннего финансового аудита по результатам проведенной аудиторской проверки;

о соответствии ведения бюджетного учета объектами внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

о привлечении к ответственности должностных лиц объектов внутреннего финансового аудита за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения;

о соответствии сроков проведения и завершения аудиторских проверок утвержденному годовому плану осуществления внутреннего финансового аудита на соответствующий календарный год;

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

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств _____

Наименование подразделения, ответственного за выполнение

внутренних бюджетных процедур _____

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля	Периодичность/срок выполнения контрольного действия

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств _____

Руководитель структурного подразделения _____

ПЛАН
внутреннего финансового аудита
на _____ год

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств _____

Тема аудиторской проверки	Объект внутреннего финансового аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Сроки аудиторской проверки

Руководитель _____

АКТ № _____
по результатам аудиторской проверки

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)
в соответствии с Программой аудиторской проверки, группой в составе:

Фамилия, инициалы, должность руководителя группы _____

Фамилия, инициалы, должность участника аудиторской группы _____

проведена аудиторская проверка

_____ (тема 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:

1) по вопросу 1 _____;

2) по вопросу 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.

Участники аудиторской группы:
Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.

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.

**ОТЧЕТ
о результатах проверки**

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана
внутреннего финансового аудита)

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:

1) _____ ;

2) _____ ;

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 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:

1) _____ ;

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и
(или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

2) _____ .

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита
методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством
финансов Российской Федерации (финансовым органом))

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, а также 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.