



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 апреля 2021 года

№ 356

Об особенностях применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита в Администрации Прионежского муниципального района

В целях реализации распоряжения Администрации Прионежского муниципального района от 16 апреля 2021 года № 178 «Об образовании субъекта внутреннего финансового аудита в Администрации Прионежского муниципального района», в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019г. № 237н, Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита в Администрации Прионежского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Г.Н. Шемет

Дело – 1, Финансовое управление – 1, отдел управления делами – 1, отдел архитектуры и управления земельными ресурсами -1, отдел жилищно-коммунального хозяйства – 1, отдел образования и социального развития -1, отдел экономики-1, ЦБ №1 – 1, ведущему специалисту Третьяковой Н.Н.-1.

Особенности
применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита в
Администрации Прионежского муниципального района

I. Общие положения

1. Внутренний финансовый аудит в Администрации Прионежского муниципального района (далее - Администрация) осуществляется должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект аудита), в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее - федеральный стандарт) с учетом настоящих особенностей осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации (далее - Особенности). Положения федеральных стандартов имеют приоритет в применении в отношении Особенности.

2. Объектами внутреннего финансового аудита в Администрации являются осуществляемые Администрацией бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур (далее – объекты аудита).

3. К субъектам бюджетных процедур Администрации относятся Глава администрации Прионежского муниципального района (далее – Глава администрации), Первый заместитель Главы Администрации, заместители Главы администрации, руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений Администрации, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – субъекты бюджетных процедур).

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

4. Планирование аудиторских мероприятий в Администрации осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5. План проведения аудиторских мероприятий Администрации на очередной финансовый год (далее - План мероприятий) составляется и ведётся субъектом аудита по форме, утвержденной приложением 1 к настоящим Особенности и утверждается распоряжением Администрации.

6. Проект распоряжения Администрации об утверждении Плана мероприятий на очередной финансовый год представляется субъектом аудита на подписание Главе администрации не позднее 25 декабря текущего года.

7. Глава администрации утверждает План мероприятий не позднее 30 декабря текущего года.

8. Субъект аудита не позднее рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения Главы администрации об утверждении Плана мероприятий на очередной финансовый год направляет копии Плана мероприятий субъектам бюджетных процедур, включённым в план.

9. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся распоряжением Главы администрации по предложениям субъекта аудита.

10. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании поручений Главы администрации, Первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы администрации и предложений субъекта аудита:

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

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

III. Особенности формирования аудиторских групп, включая порядок назначения руководителя аудиторской группы, а также привлечения к проведению мероприятий внутреннего финансового аудита должностных лиц (работников) Администрации и (или) экспертов

12. Формирование аудиторской группы в Администрации осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

13. При формировании на основании предложений субъекта аудита аудиторской группы для проведения планового или внепланового аудиторского мероприятия, состав аудиторской группы утверждается распоряжением Администрации, аудита в срок не позднее:

- за 5 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия включенного в План мероприятий;

- за 1 рабочий день до дня начала внепланового мероприятия.

Руководителем аудиторской группы назначается субъект аудита.

14. По согласованию с Главой администрации при формировании аудиторской группы субъект аудита, исходя из характера объектов и целей аудиторского мероприятия, может принять решение о необходимости привлечения эксперта для проведения аудиторского мероприятия. Привлечение эксперта на возмездной основе осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и распоряжениями Администрации, устанавливающими порядок взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок для нужд Администрации. Субъект аудита осуществляет в указанном случае полномочия инициатора закупки.

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

15. Формирование и утверждение программы мероприятия внутреннего финансового аудита в Администрации осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

16. В целях планирования аудиторского мероприятия субъект аудита составляет программу аудиторского мероприятия и обеспечивает ее утверждение распоряжением Администрации в сроки не позднее чем:

- за 5 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия включенного в План мероприятий;

- за 1 рабочий день до дня начала внепланового мероприятия.

Изменения в распоряжение Администрации об утверждении программы аудиторского мероприятия осуществляются на основании предложений субъекта аудита.

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

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

18. Проведение и документирование аудиторских мероприятий в Администрации осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

19. Субъект аудита при проведении аудиторского мероприятия еженедельно оценивает степень выполнения программы аудиторского мероприятия и достижения его целей. Оценка выполнения программы аудиторского мероприятия и достижения его целей осуществляется на основе рабочей документации аудиторского мероприятия.

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

21. В случаях обнаружения причин непреодолимого характера, не позволяющих завершить аудиторское мероприятие в срок, установленный распоряжением Администрации о его проведении, решением Главы администрации на основании мотивированного предложения субъекта аудита аудиторское мероприятие может быть приостановлено и (или) продлено на срок,

позволяющий обеспечить надлежащее исполнение программы аудиторского мероприятия.

22. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы внутреннего финансового аудита ведутся на бумажных носителях и (или) в электронном виде на переносных запоминающих устройствах и хранятся в запираемом шкафу.

VI. Особенности составления и представления заключений, информирования о них субъектов бюджетных процедур, представления и рассмотрения письменных возражений и предложений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

23. Результаты аудиторского мероприятия оформляются актом аудиторского мероприятия (далее - Акт) согласно приложению 2 к настоящим Особенности.

Акт составляется субъектом аудита не позднее срока окончания аудиторского мероприятия, установленного распоряжением Администрации. Акт составляется в 2-х экземплярах. Субъект бюджетных процедур знакомится с Актом под роспись.

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

25. При наличии возражений по Акту или по отдельным его пунктам субъект бюджетных процедур в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня его получения вправе представить письменные возражения (замечания) к Акту. В Акте делается соответствующая отметка о наличии возражений.

26. Один экземпляр Акта после ознакомления и подписания возвращается субъекту аудита.

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

28. Возражения и копия заключения на возражения рассматриваются Главой администрации при рассмотрении заключения о результатах аудиторского мероприятия (далее – Заключение о результатах).

29. На основании Акта составляется Заключение о результатах (приложение 3 к настоящим Особенности), которое содержит информацию об итогах аудиторского мероприятия, в том числе:

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

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

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

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

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

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

31. Заключение о результатах подписывается субъектом аудита.

32. По результатам рассмотрения Заключения о результатах Глава администрации принимает решение:

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

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

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

г) о проведении служебной проверки.

33. Решение Главы администрации, принятое по результатам рассмотрения Заключения о результатах, доводится до субъекта бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

VII. Особенности проведения мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

34. Субъект бюджетных процедур в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Заключения о результатах и решения Главы администрации о необходимости реализации субъектом бюджетных процедур соответствующих положений Заключения о результатах, утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации внутреннего финансового контроля, а также по совершенствованию организации, выполнения (обеспечения выполнения) внутренних бюджетных процедур (далее – План мероприятий) по форме, установленной приложением 4 к настоящим Особенности и направляет его на утверждение Первому заместителю Главы администрации (заместителю Главы Администрации) в соответствии с распределением компетенции.

35. План мероприятий должен содержать срок представления субъекту аудита информации о его выполнении.

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

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

37. Формирование и ведение (актуализации) реестра бюджетных рисков в Администрации осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

38. Субъект бюджетных процедур оценивает по форме согласно приложению 5 к настоящим Особенности возможные события, негативно влияющие на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента Администрации (бюджетные риски), анализирует способы минимизации бюджетных рисков, выявленные нарушения и (или) недостатки и по необходимости, но не реже одного раза в год в срок до 01 декабря текущего года вносит субъекту аудита предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков по форме согласно приложению 6 к настоящим Особенности.

39. Субъект аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестров бюджетных рисков и формирует реестры бюджетных рисков по форме согласно приложению 6 к настоящим Особенности в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

IX. Особенности составления и представления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

40. Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Администрации (далее – годовой отчет) составляется субъектом аудита по форме согласно приложению 7 к настоящим Особенности и в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным представляется Главе администрации.

41. Годовой отчет содержит:

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

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

- темы аудиторских проверок, проведенных в отчетном финансовом году;

- количество должностных лиц Администрации принимавших участие в проведении аудиторских проверок;

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

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

- о наличии значимых бюджетных рисков;

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

- о соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством

финансов Российской Федерации;

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

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

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

Приложение 1
к Особенности осуществления внутреннего
финансового аудита в Администрации
Прионежского муниципального района,
утвержденным постановлением Администрации
Прионежского муниципального района
от «19» апреля 2021 г. №356

План проведения аудиторских мероприятий Администрации
на 20__ финансовый год

№ п/п	Тема планируемых аудиторских мероприятий	Объекты внутреннего финансового аудита	Субъекты бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7

Акт
аудиторского мероприятия

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Во исполнение

(реквизиты приказа о назначении аудиторского мероприятия)

в соответствии с программой

(реквизиты программы аудиторского мероприятия)

субъектом аудита:

(должность, инициалы, фамилия субъекта аудита)

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

Аудиторское мероприятие проведено в присутствии

(должность, инициалы, фамилия руководителя субъекта бюджетных процедур, иных

уполномоченных лиц)

В ходе проведения аудиторского мероприятия установлено следующее:

1. _____
2. _____
3. _____

(краткое изложение результатов аудиторского мероприятия со ссылкой на прилагаемые к акту аудиторского мероприятия документы)

субъект аудита

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр Акта получен:

должность руководителя

(подпись)

(инициалы, фамилия субъекта бюджетных процедур)

Заключение о результатах аудиторского мероприятия

(полное наименование субъекта бюджетных процедур)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия

(реквизиты решения о назначении аудиторского мероприятия,
пункт годового плана внутреннего финансового аудита)

2. Тема аудиторского мероприятия:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторского мероприятия:

5. Цель аудиторского мероприятия:

6. Вид аудиторского мероприятия:

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

7.1. _____

7.2. _____

7.3. _____

8. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

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

9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта бюджетных процедур по результатам аудиторского мероприятия:

(указывается информация о наличии или об отсутствии возражений)

10. Выводы:

10.1. _____

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

10.2.

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

11. Предложения и рекомендации

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

Приложения:

1. Акт аудиторского мероприятия

(полное наименование субъекта бюджетных процедур) _____ на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к акту аудиторского мероприятия

(полное наименование субъекта бюджетных процедур) _____ на _____ листах в 1 экз.

субъект аудита (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Особенности осуществления внутреннего
финансового аудита в Администрации
Прионежского муниципального района,
утвержденным постановлением Администрации
Прионежского муниципального района
от «19» апреля 2021 г. № 356

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность руководителя субъекта
бюджетных процедур)

(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

проведенной с “___” _____ 20__ г. по “___” _____ 20__ г.
аудиторской группой под руководством _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

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

Ответственный исполнитель субъекта бюджетных процедур:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оценка бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств: Администрация Прионежского муниципального района

Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

№	Наименование бюджетной процедуры	Наименование бюджетной операции, утвержденной	Описание бюджетного риска	Причина реализации бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Уровень бюджетного риска по критерию «Вероятность»	Уровень бюджетного риска по критерию «Степень влияния»	Оценка значимости бюджетного риска (значимый/незначимый) *	Уровень значимости бюджетного риска *	Предложения по устранению причин бюджетного риска	Применение контрольных действий в отношении операции
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											

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

Согласовано:
Первый заместитель Главы Администрации Прионежского муниципального района: _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Исполнитель: _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Дата: _____

Реестр бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств: Администрация Прионежского муниципального района

Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

№	Наименование бюджетной операции, утвержденной распоряжением Администрации, по уровню значимости бюджетного риска от наиболее к наименее значимому (значения рисков от 1 – 6).	Выявленные бюджетные риски	Причины и возможные последствия реализации бюджетных рисков	Значимость бюджетного риска (значения рисков от 1 – 6)	Владелец бюджетного риска	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Начальник отдела (субъект бюджетных процедур) : _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Первый заместитель Главы Администрации Прионежского муниципального района: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: _____

Годовой отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового
аудита в Администрации Прионежского муниципального района
на 1 января 20__ года

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	040	

Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

Наименование показателя	Код строки	Количество во (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	080				

исполнения контрактов					
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

(наименование должности
субъекта аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ года.