



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19.08.2024

№ 242-р

город Усть-Лабинск

**О внесении изменения в распоряжение администрации  
муниципального образования Усть-Лабинский район  
от 5 февраля 2021 г. № 30-р «Об утверждении Порядка  
осуществления администрацией муниципального образования  
Усть-Лабинский район внутреннего финансового аудита  
и образовании субъекта внутреннего финансового аудита  
в администрации муниципального образования  
Усть-Лабинский район»**

В соответствии с абзацем третьим пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях осуществления внутреннего финансового аудита с соблюдением требований федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленных Министерством финансов Российской Федерации:

1. Внести в распоряжение администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 5 февраля 2021 г. № 30-р «Об утверждении Порядка осуществления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район внутреннего финансового аудита и образовании субъекта внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу следующие распоряжения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район:

1) от 25 февраля 2022 г. № 42-р «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 5 февраля 2021 г. № 30-р «Об утверждении Порядка осуществления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район

внутреннего финансового аудита и образовании субъекта внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район»;

2) от 3 ноября 2023 г. № 317-р «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 5 февраля 2021 г. № 30-р «Об утверждении Порядка осуществления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район внутреннего финансового аудита и образовании субъекта внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

3. Отделу по СМИ управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Бабешкин С.Г.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adminustlabinsk.ru](http://www.adminustlabinsk.ru).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Усть-Лабинский район



С.А. Гайнюченко

Приложение  
к распоряжению администрации  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
от 19.08.2024 № 242-р

«Приложение

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
от 5 февраля 2021 г. № 30-р  
(в редакции распоряжения  
администрации муниципального  
образования Усть-Лабинский район  
от 19.08.2024 № 242-р)

## Порядок

осуществления администрацией муниципального образования  
Усть-Лабинский район внутреннего финансового аудита (далее - Порядок)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок содержит положения, определяющие особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации (далее - федеральные стандарты), при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Администрация), за исключением структурных подразделений Администрации, наделенных правами юридического лица.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они приведены в федеральных стандартах.

1.3. Внутренний финансовый аудит в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита (субъект аудита), без образования структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, путем наделения должностного лица (работника) главного администратора бюджетных средств полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита. Такое должностное лицо (работник) в соответствии с федеральными стандартами является руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

1.4. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется исключительно и

непосредственно главе муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее - объект аудита).

1.6. Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению могут привлекаться должностные лица (работники) Администрации и (или) эксперт, которые включаются в состав аудиторской группы, путем отражения их в распоряжении Администрации о проведении аудиторского мероприятия.

1.7. Деятельность субъекта аудита и членов аудиторской группы основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

## 2. Планирование внутреннего финансового аудита, внеплановые аудиторские мероприятия

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий (далее - аудиторское мероприятие).

2.2. Плановые аудиторские мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План), который составляется уполномоченным должностным лицом по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в соответствии с требованиями федеральных стандартов и утверждается распоряжением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район до начала очередного финансового года, но не позднее 25 декабря.

В целях информирования о планируемых аудиторских мероприятиях уполномоченное должностное лицо может принять решение о необходимости направления проекта Плана руководителям структурных подразделений и должностных лиц администрации, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур (далее - субъекты бюджетных процедур), например, для уточнения дат (месяцев) окончания аудиторских мероприятий с учетом плановых сроков выполнения субъектами бюджетных процедур операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

2.3. План должен предусматривать проведение не менее двух аудиторских мероприятий, целью одного из которых является подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности, в том числе соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности, за отчетный финансовый год. Также План должен содержать тему аудиторского мероприятия, аудируемый период, дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

2.4. В случаях, установленных соответствующим федеральным стандартом, в утвержденный План могут вноситься изменения (исключения, дополнения) путем внесения изменений в распоряжение Администрации,

которым утвержден План, на основании служебной записки уполномоченного должностного лица (руководителя субъекта аудита) на имя Главы муниципального образования Усть-Лабинский район. Такое распоряжение с измененным Планом направляется субъектом аудита субъектам бюджетных процедур, в отношении которых внесены в План изменения, не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2.5. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся по решению главы (распоряжение Администрации), принятому на основании служебной записки, представленной руководителем субъекта аудита (уполномоченным должностным лицом), содержащей тему, обоснование проведения и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

2.6. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее - Программа), которая формируется и подписывается уполномоченным должностным лицом или руководителем аудиторской группы в соответствии с требованиями федеральных стандартов по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Программа утверждается уполномоченным должностным лицом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

2.7. Программа содержит информацию, указанную в пункте 14 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 160н (далее - Федеральный стандарт № 160н).

2.8. Утвержденная Программа направляется субъектом аудита (руководителем аудиторской группы) субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, не позднее 1 рабочего дня после ее утверждения.

2.9. Руководителем субъекта аудита (уполномоченным должностным лицом) при необходимости могут вноситься изменения в Программу (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания). Изменения в Программу утверждаются уполномоченным должностным лицом в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения соответствующей информации (предложений), послужившей основанием для внесения изменений в программу аудиторского мероприятия.

2.10. Изменения в Программу доводятся субъекту бюджетных процедур для ознакомления не позднее следующего рабочего дня после утверждения.

### 3. Проведение внутреннего финансового аудита

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой путем выполнения уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы профессиональных действий (применения

совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

3.2. Проведение аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с положениями раздела 3 «Проведение внутреннего финансового аудита» Федерального стандарта № 160н.

3.3. Руководитель аудиторской группы (уполномоченное должностное лицо) при проведении аудиторского мероприятия оценивает степень выполнения Программы и достижения ее целей на основании рабочей документации аудиторского мероприятия.

3.4. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено в случаях, предусмотренных пунктом 41 Федерального стандарта № 160н.

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

3.5. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются случаи, предусмотренные пунктом 42 Федерального стандарта №160н.

3.6. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) и (или) продления аудиторского мероприятия, руководитель аудиторской группы (уполномоченное лицо) направляет главе муниципального образования служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления и (или) продления данного аудиторского мероприятия.

3.7. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 60 календарных дней.

3.8. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое главой в соответствии с мотивированной докладной запиской уполномоченного должностного лица, оформляется распоряжением администрации, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

3.9. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением администрации.

3.10. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, которая может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях и должна быть сформирована до окончания аудиторского мероприятия.

3.11. Рабочая документация должна храниться в течение срока, определенного документооборотом Администрации, скомплектованной в соответствующие папки.

3.12. Рабочие документы аудиторского мероприятия проверяются руководителем аудиторской группы (уполномоченным должностным лицом). При их проверке руководитель аудиторской группы (уполномоченное должностное лицо) должно убедиться в том, что соответствующий пункт программы аудиторского мероприятия выполнен и получены достаточные, обоснованные и надежные аудиторские доказательства для достижения целей аудиторского мероприятия.

#### 4. Реализация результатов проведенного аудиторского мероприятия

4.1. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администрацией, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента отражаются по окончании проведения аудиторского мероприятия в Заключении, а также по решению уполномоченного должностного лица могут быть отражены в ходе проведения аудиторского мероприятия (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия), в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур. Форма заключения отражена в приложении 3 к настоящему Порядку.

4.2. Заключение по результатам аудиторского мероприятия (далее - Заключение) включает в себя информацию, а также предложения и рекомендации, указанные в абзаце втором пункта 1 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 года № 91н (далее - Федеральный стандарт № 91н).

4.3. Дата подписания Заключения является датой окончания аудиторского мероприятия

4.4. Уполномоченное должностное лицо может направить проект Заключения субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

4.5. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в проекте Заключения, Субъект бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней, с даты его получения, вправе представить в свободной форме возражения и предложения уполномоченному должностному лицу на бумажном носителе или в электронном виде.

4.6. Если от Субъекта бюджетных процедур не поступили возражения и предложения по проекту Заключения в течение срока, указанного в пункте 4.5 Порядка, Заключение (проект) считается согласованным Субъектом бюджетных процедур без замечаний и возражений.

4.7. Если поступили возражения и предложения от Субъекта бюджетных процедур, то в течение 5 рабочих дней со дня их поступления они рассматриваются уполномоченным должностным лицом на их обоснованность и подготавливается заключение на возражения и предложения (далее - Заключение на возражения и предложения) в свободной форме за своей подписью и, при необходимости, учитываются уполномоченным должностным лицом, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

4.8. Копия Заключения на возражения и предложения (при наличии) направляется Субъекту бюджетных процедур в письменной и/или электронной форме, а само Заключение на возражения и предложения приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

4.9. Заключение, подписанное уполномоченным должностным лицом, в течение 5 рабочих дней с даты согласования Субъектом бюджетных процедур представляется Главе для рассмотрения и принятия одного или нескольких решений (в т. ч. в форме резолюции), направленных на повышение качества финансового менеджмента, определенных Федеральным стандартом № 91н, с указанием сроков их выполнения.

4.10. Подписанный уполномоченным должностным лицом экземпляр Заключения с принятым решением главы или иным уполномоченным им лицом (в т. ч. в форме резолюции) остается у уполномоченного должностного лица, а его копия передается Субъекту бюджетной процедуры.

4.11. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения с решением (резолюцией) Главы, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций по устранению нарушений (недостатков), выявленных в ходе аудиторского мероприятия, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.12. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных уполномоченным должностным лицом предложений (с учетом решения (резолюции) главы) и в установленные сроки представляет уполномоченному должностному лицу информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, с приложением копий подтверждающих документов.

## 5. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

5.1. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита формируется уполномоченным должностным лицом по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку, подписывается им и



представляется главе муниципального образования не позднее 20 рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год, полномочия по составлению которой осуществляет главный администратор бюджетных средств (администрация).

5.2. Годовая отчетность о результатах осуществления аудита должна содержать информацию, указанную в пункте 29 Федерального стандарта № 91 «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».

## 6. Реестр бюджетных рисков, проведение мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

6.1. В соответствии с пунктом 3 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н, под бюджетным риском понимается возможное событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6.2. Оценкой бюджетного риска является осуществляемое субъектом аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска и определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния, а также актуализация значимости (уровня) выявленных (обнаруженных) бюджетных рисков по результатам анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска и возможных последствий реализации бюджетного риска

6.3. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках уполномоченным должностным лицом формируется и ведется реестр бюджетных рисков по форме, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

6.4. Информация о решениях, принятых главой, а также о принятых мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается уполномоченным должностным лицом и проводится мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

6.5. Субъектом внутреннего финансового аудита проводится мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, который может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и (или) в период между аудиторскими мероприятиями, но не реже одного раза в год. В рамках мониторинга формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышения качества финансового менеджмента. Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия, отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

6.6. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 17 - 19 Федерального стандарта № 91н, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

6.7. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет руководитель субъекта аудита (уполномоченное должностное лицо). Указанный мониторинг проводится с использованием одного или нескольких из способов, указанных в пункте 24 Федерального стандарта № 91н.

6.8. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

## 7. Отдельное положение

7.1. Уполномоченное должностное лицо при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, не включенными в настоящий Порядок.

Заместитель главы муниципального  
образования Усть-Лабинский район



А.Ю. Чеверев

Приложение 1  
к Порядку осуществления  
администрацией муниципального  
образования Усть-Лабинский район  
внутреннего финансового аудита

ПЛАН  
проведения аудиторских мероприятий на 20\_\_ год

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита	Аудируемый период	Сроки проведения аудиторского мероприятия (дата (месяц) его окончания)
1	2	3	4	5

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заместитель главы муниципального  
образования Усть-Лабинский район



А.Ю. Чеверев

Приложение 2  
к Порядку осуществления  
администрацией муниципального  
образования Усть-Лабинский район  
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРОГРАММА  
аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_  
(тема аудиторского мероприятия)

в \_\_\_\_\_  
(субъект, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие)

1. Основание проведения и тема аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_

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

3. Цели и задачи аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

4. Применяемые методы внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_

5. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_

6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия:

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

7. Сведения об уполномоченном должностном лице или руководителе и членах аудиторской группы:

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы муниципального  
образования Усть-Лабинский район



А.Ю. Чеверев

Приложение 3  
к Порядку осуществления  
администрацией муниципального  
образования Усть-Лабинский район  
внутреннего финансового аудита

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах аудиторского мероприятия

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

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

3. Аудируемый период: \_\_\_\_\_

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

5. Цель и задачи аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

6. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (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 аудиторского мероприятия)

7. Выводы:

7.1. \_\_\_\_\_

8. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата подписания заключения)

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы муниципального  
образования Усть-Лабинский район



А.Ю. Чеверев

Приложение 4  
к Порядку осуществления  
администрацией муниципального  
образования Усть-Лабинский район  
внутреннего финансового аудита

План мероприятий  
по реализации предложений и рекомендаций и устранению  
недостатков/нарушений, выявленных в ходе аудиторского мероприятия

(наименование аудиторского мероприятия)  
проведенного в период с «\_\_»\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»\_\_ 20\_\_ г

п/п	Предложения, внесенные в Заключение по результатам аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению)	Срок внедрения предложения и/или устранения недостатка	Меры по устранению выявленных нарушений и недостатков	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель главы муниципального  
образования Усть-Лабинский район



А.Ю. Чеверев

Приложение 5  
к Порядку осуществления  
администрацией муниципального  
образования Усть-Лабинский район  
внутреннего финансового аудита

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ  
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

за 20\_\_\_\_ год

Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
В том числе:	
В отношении системы внутреннего финансового контроля	
Достоверности бюджетной отчетности	
Экономности и результативности использования бюджетных средств	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Из них:	
Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций, единиц	
Из них:	
Количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений, единиц	
Из них:	
Количество исполненных предложений	

## 2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках, рублей

Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (рублей)	Динамика нарушений и недостатков	
			(рублей)	(%)
1	2	3	4	5
Нецелевое использование бюджетных средств				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством				
Нарушения правил ведения бюджетного учета				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций)				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		x	x	
Прочие нарушения и недостатки				

Пояснительная записка

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата подписания заключения)

Заместитель главы муниципального  
образования Усть-Лабинский район



А.Ю. Чевереv



Приложение 6  
к Порядку осуществления  
администрацией муниципального  
образования Усть-Лабинский район  
внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков по состоянию на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

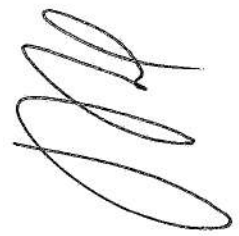
(наименование субъекта внутреннего финансового аудита)

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности и бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата подписания заключения)

Заместитель главы муниципального  
образования Усть-Лабинский район



А.Ю. Чеверев