



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2020

№ 86

Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего финансового аудита главными администраторами бюджетных средств ЗАТО г. Островной Администрацией ЗАТО г. Островной и Отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита “Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита”», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита “Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита”», постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 17.12.2019 № 318 «Об утверждении Положения об отделе организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной и должностных инструкций работников отдела организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной», для обеспечения единообразного подхода к осуществлению главными администраторами бюджетных средств ЗАТО г. Островной Администрацией ЗАТО г. Островной и Отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной внутреннего финансового аудита Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита главными администраторами бюджетных средств ЗАТО г. Островной Администрацией ЗАТО г. Островной и Отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 20.12.2018 № 345 «Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего финансового аудита главного распорядителя средств бюджета ЗАТО г. Островной (главного администратора доходов бюджета ЗАТО г. Островной) Администрации ЗАТО г. Островной, главного распорядителя средств бюджета ЗАТО г. Островной (главного администратора доходов бюджета ЗАТО г. Островной) Отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной»;

- от 29.12.2018 № 377 «О внесении изменений в Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета ЗАТО г. Островной, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета ЗАТО г. Островной, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО г. Островной, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 11.07.2018 № 189».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru, вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 17.04.2020 № 86

Положение
об осуществлении внутреннего финансового аудита главными
администраторами бюджетных средств ЗАТО г. Островной Администрацией
ЗАТО г. Островной и Отделом образования, культуры, спорта и молодежной
политики Администрации ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита главными администраторами бюджетных средств ЗАТО г. Островной Администрацией ЗАТО г. Островной и Отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной (далее - Положение) устанавливает требования к порядку организации и осуществлению внутреннего финансового аудита главным администратором бюджетных средств ЗАТО г. Островной Администрацией ЗАТО г. Островной (далее – ГАБС Администрация ЗАТО г. Островной) и главным администратором бюджетных средств ЗАТО г. Островной Отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной (далее – ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной).

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора доходов бюджета:

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, (далее - администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

2) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

3) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной

Министерством финансов Российской Федерации, а также муниципальным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной, принятых в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса;

3) повышения качества финансового менеджмента.

1.4. Субъектом внутреннего финансового аудита является отдел организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной.

1.5. Субъектом бюджетных процедур являются структурные подразделения ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

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

2. Основные термины и понятия

В целях настоящего Положения:

- бюджетные процедуры - процедуры главного администратора (администратора) бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - значения показателей качества финансового менеджмента), в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности;

- нарушение - несоблюдение установленных правовыми актами требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры;

- недостаток - правомерная и не являющаяся нарушением операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры и (или) действие (бездействие) субъекта бюджетных процедур, которые оказывают негативное влияние на значения показателей качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств, определяемое в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры - одна из совокупности операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних актов главного администратора (администратора) бюджетных средств позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры;

- результат выполнения бюджетной процедуры - сформированный (подписанный) в соответствии с требованиями к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры документ и (или) совершенное действие, в отношении которого нормативными правовыми актами, регулирующими

бюджетные правоотношения, установлены форма, требования к содержанию, сроки и порядок выполнения.

3. Планирование внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита согласно приложению № 1 к настоящему Положению, который утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной (далее - план) до начала очередного финансового года.

3.1.1. Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании распоряжения Администрации ЗАТО г. Островной.

3.2. Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:

- аудит надежности внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

- аудит качества исполнения бюджетных полномочий ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (качества финансового менеджмента);

- аудит достоверности бюджетной отчетности;

- аудит соответствия учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- аудит законности выполнения внутренних бюджетных процедур и экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.3. В рамках одной аудиторской проверки могут быть одновременно реализованы несколько направлений аудита.

3.4. Тема аудиторской проверки может быть сформулирована с детализацией соответствующего направления аудита по конкретным внутренним бюджетным процедурам, операциям (действиям) по выполнению бюджетной процедуры, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, исполняемым бюджетным полномочиям и (или) направлениям расходов (доходов), а также проверяемого периода.

3.5. Проверяемый период определяется начальником отдела организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной и может включать:

- период текущего года до начала проведения аудиторской проверки;

- периоды отчетного финансового года.

3.6. Перечень тем аудиторских проверок в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, обеспечения подтверждения достоверности бюджетной отчетности и подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств для включения в план формируется исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

- а) существенность нарушений (недостатков), выявленных органами внутреннего (внешнего) муниципального финансового контроля у ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО

г. Островной за период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;

б) возможность допущения типовых нарушений, выявляемых органами муниципального финансового контроля;

в) наличие существенных изменений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, принятых в течение проверяемого периода;

г) наличие существенных отклонений от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (финансового менеджмента), характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры, и (или) величина отклонения от целевых значений показателей муниципальных программ;

д) полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

е) период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;

ж) опыт и квалификация сотрудников подразделений ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, осуществляющих операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

3.7. Выбор субъекта бюджетных процедур в целях формирования тем аудиторских проверок, направленных на обеспечение подтверждения достоверности бюджетной отчетности, для включения их в план осуществляется исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

а) объем активов (обязательств) субъекта бюджетных процедур на конец отчетного финансового года;

б) существенность нарушений (недостатков) в сфере бюджетного учета и отчетности, выявленных органами внутреннего (внешнего) муниципального финансового контроля у ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной за период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;

в) организация внутреннего финансового контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

г) опыт и квалификация сотрудников, необходимые для исполнения ими своих должностных обязанностей по осуществлению операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности;

д) информации о выявленных нарушениях в сфере бюджетного учета и отчетности, выявленных органами внутреннего (внешнего) муниципального финансового контроля;

е) полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок достоверности бюджетной отчетности;

ж) период, прошедший с момента окончания предыдущей аудиторской проверки;

з) применение субъектом бюджетных процедур автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур.

4. Подготовка к проведению аудиторской проверки

4.1. Подготовка к проведению аудиторской проверки включает в себя следующие действия:

- разработка и утверждение программы аудиторской проверки;
- формирование аудиторской группы.

4.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной начальником отдела организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной.

4.3. В целях обеспечения принципа независимости аудиторские проверки организуют и осуществляют должностные лица, которые:

- не принимают участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур субъекта бюджетных процедур в текущем периоде;
- не принимали участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур субъекта бюджетных процедур в течение проверяемого периода и года, предшествующего проверяемому периоду;
- не имеют родства или свойства с руководителем и другими должностными лицами ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, организующими и выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры;
- не имеют иного конфликта интересов, создающего угрозу способности беспристрастно и объективно выполнять обязанности в ходе проведения аудиторской проверки.

4.4. Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов.

4.5. Аудиторская проверка назначается в соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

5. Составление программы аудиторской проверки

5.1. В целях составления программы аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных о субъекте бюджетных процедур, в том числе сведений о результатах:

- а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;
- б) проведения в проверяемом периоде контрольных мероприятий органами внутреннего (внешнего) муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной в отношении финансово-хозяйственной деятельности субъектов бюджетных процедур;
- в) отклонения от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (качества финансового менеджмента), характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры;
- г) отклонения от целевых значений показателей муниципальных программ.

5.1.1. Программа аудиторской проверки содержит:

- а) тему аудиторской проверки;
- б) наименование субъекта бюджетных процедур;

- в) основание для проведения аудиторской проверки;
- г) срок проведения аудиторской проверки;
- д) проверяемый период;
- ж) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- з) ответственные исполнители.

5.2. Программа аудиторской проверки составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3. Программа аудиторской проверки содержит следующие вопросы в не зависимости от направления аудиторской проверки:

а) организация и проведение внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры;

б) применение автоматизированных информационных систем субъектами бюджетных процедур при осуществлении аудируемой (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной;

в) наличие конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудируемой (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры.

5.4. При подготовке к проведению аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц и (или) работников, соответствующих условиям пункта 4.3 настоящего Положения, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

6. Проведение аудиторских проверок

6.1. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) при подготовке к проведению и проведению аудиторской проверки имеют право:

- получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

- получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

- консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий,

повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

- осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

- руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор» в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также внутренними актами ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита.

6.2. Руководитель аудиторской группы, помимо указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, имеет право:

- подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

- обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, вопросы, связанные с проведением аудиторской проверки, в том числе результаты проведения аудиторской проверки отраженные в акте проверки;

- привлекать к проведению аудиторской проверки должностное лицо (работника) ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

- определять членов аудиторской группы;

- подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

6.3. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и внутренние акты ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной;

- использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программами этих проверок, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторской проверки;

- обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

- формировать рабочую документацию аудиторской проверки;

- готовить заключения и годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

6.4. Руководитель аудиторской группы, помимо исполнения указанных в пункте 6.3. настоящего Положения обязанностей, обязан:

- проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с субъектом бюджетных процедур, в целях планирования и проведения аудиторской проверки;

- обеспечивать выполнение программы аудиторской проверки в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторской проверки и достаточности аудиторских доказательств;

- обеспечивать подготовку акта проверки;

- направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, программу аудиторской проверки и акт проверки;

- подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной;

- обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских проверок;

- утверждать программы аудиторских проверок;

- принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (членов аудиторской группы);

- своевременно сообщать руководителю ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

6.5. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих возможных методов аудита:

а) инспектирование, представляющее собой изучение материальных активов и (или) документов и фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

б) наблюдение, представляющее собой изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

в) запрос, представляющий собой обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждение, представляющее собой процесс получения информации относительно конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающего влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у членов аудиторской группы или уполномоченного должностного лица;

д) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов субъектов бюджетных процедур в документах (прикладных программных

средств, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение членами аудиторской группы или уполномоченным должностным лицом самостоятельных расчетов;

е) аналитические процедуры, представляющие собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на полученной информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и (или) недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах.

Для достижения целей аудиторской проверки применяются различные методы аудита, а также их комбинации в зависимости от целей аудиторской проверки, временных ограничений и ограничений в ресурсах.

6.6. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в ходе аудиторских проверок изучаются:

- непрерывность ведения бюджетного учета;
- наличие и актуальность учетной политики, соответствие ее установленным требованиям, частота и причины ее корректировки;
- правильность и своевременность оформления и принятия к учету первичных учетных документов;
- законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделение правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- правильность и своевременность ведения регистров бюджетного учета, частота и правильность внесения в них исправлений, соответствие их требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих ведение бюджетного учета;
- включение в показатели бюджетной отчетности информации, основанной на регистрации не имевших места фактов хозяйственной жизни (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства), мнимого или притворного объекта бюджетного учета в регистрах бюджетного учета;
- соответствие состава форм и показателей бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составление на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета;
- наличие (отсутствие) случаев неверного отражения событий, хозяйственных операций в бюджетной отчетности или их преднамеренного исключения из нее;
- организация хранения документов бюджетного учета и бюджетной отчетности;
- соблюдение установленных требований к проведению инвентаризации активов и обязательств;
- укомплектованность сотрудниками подразделений, ведущих бюджетный учет и формирующего бюджетную отчетность, квалификация таких сотрудников;
- наличие и практика разрешения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем субъекта бюджетных процедур и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бюджетного учета;

- надежность и эффективность ИТ-контролей, включая контроли, направленные на защиту информационной системы бюджетного учета и отчетности от несанкционированных изменений, неавторизованного использования, повреждения и потери данных;

- наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, в том числе степень надежности контроля ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной за соблюдением подведомственными получателями бюджетных средств требований к составлению и представлению бюджетной отчетности.

6.7. Аудиторская проверка достоверности бюджетной отчетности ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной проводится субъектом внутреннего финансового аудита с применением методов аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

6.8. Процесс определения проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита включает определение подлежащих проверке показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

6.9. Аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной необходимо проводить на промежуточную дату (квартал, полугодие, девять месяцев) и при составлении годовой бюджетной отчетности.

Проведение аудиторских проверок бюджетной отчетности до завершения текущего финансового года осуществляется в целях выявления искажения показателей бюджетной отчетности на промежуточную дату, а также подготовки субъектом внутреннего финансового аудита предложений и рекомендаций, позволяющих устранить выявленные недостатки и нарушения, принять меры по минимизации бюджетных рисков в целях предупреждения их возникновения при составлении годовой бюджетной отчетности.

Аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности при составлении годовой бюджетной отчетности необходимо проводить до формирования заключения органа внешнего муниципального финансового контроля о результатах внешней проверки годовой бюджетной отчетности ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

6.10. Для получения аудиторских доказательств достоверности бюджетной отчетности необходимо:

- в обязательном порядке применять методы аудита (по отдельности и в комбинации) к операциям (группам однотипных операций), неправильное проведение которых приводит к существенному искажению показателя бюджетной отчетности;

- методы аудита не применять, либо применять аналитические процедуры и (или) наблюдение к операциям, неправильное проведение которых приводит к несущественному искажению показателя бюджетной отчетности.

6.11. В целях подготовки предложений субъекту бюджетных процедур по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в ходе аудиторских проверок изучаются:

- соответствие кассовых расходов отчету об исполнении муниципальной программы;

- качество обоснований изменений в сводную бюджетную роспись, в бюджетную роспись;

- полнота обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;

- полнота обоснования причин возникновения неиспользованных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, в случае их наличия;

- обоснованность объектов закупок для муниципальных нужд, в том числе обоснованность начальных (максимальных) цен контрактов;

- равномерность принятия и исполнения обязательств по муниципальным контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий;

- обоснованность выбора конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок для муниципальных нужд с целью достижения экономии бюджетных средств;

- обоснованность показателей муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) исходя из объема муниципальных услуг (работ);

- сопоставление расходов на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) с качественными и количественными характеристиками их предоставления;

- отклонение стоимости единицы муниципальной услуги (работы), оказанной в рамках муниципального задания, от стоимости единицы услуги на платной основе по одинаковым видам услуг;

- прозрачность и обоснованность методики по определению стоимости муниципальных услуг (работ);

- сопоставление плановых и фактических расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- наличие, объем и структура дебиторской задолженности, в том числе просроченной;

- наличие, объем и структура кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- наличие порядка оплаты труда работников, определяющего зависимость уровня оплаты труда от результативности профессиональной служебной деятельности и предусматривающего осуществление выплат премий за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы.

6.12. В ходе проведения аудиторских проверок могут быть изучены другие вопросы, касающиеся внутреннего финансового контроля, процедур ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, экономности и результативности использования бюджетных средств, определяемые руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

6.13. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные 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 субъектами бюджетных процедур, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

6.14. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая содержит следующие документы и иные материалы, подготавливаемые в связи с проведением аудиторской проверки:

- документы, отражающие подготовку к проведению аудиторской проверки, включая ее программу;
- документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;
- объяснения, полученные в ходе проведения аудиторской проверки, в том числе от субъектов бюджетных процедур;
- информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;
- аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторской проверки.

7. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления

7.1. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности и вида аудиторской проверки, но не должны превышать 45 календарных дней.

7.2. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

а) на период восстановления субъектом бюджетных процедур документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения субъектом бюджетных процедур в надлежащее состояние документов по бюджетному учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета у субъекта бюджетных процедур;

б) на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки - в случае непредставления (неполного представления) субъектом бюджетных процедур документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования субъектом бюджетных процедур проведения аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки.

7.3. Проведение аудиторской проверки приостанавливается в соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

7.4. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

7.5. Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации

ЗАТО г. Островной о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю субъекта бюджетных процедур (уполномоченному им лицу):

а) копию распоряжения Администрации ЗАТО г. Островной о приостановлении аудиторской проверки;

б) в письменной форме требование о восстановлении бюджетного учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование).

7.6. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

7.7. После окончания срока приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя субъекта бюджетных процедур (уполномоченного им лица).

7.8. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться в соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной, но не более чем на 20 календарных дней.

7.9. Основаниями для продления срока аудиторской проверки являются:

а) проведение аудиторской проверки в отношении субъекта бюджетных процедур, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

б) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных органов, органов внутреннего (внешнего) муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

в) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

8. Оформление результатов аудиторской проверки

8.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Не допускается включение в акт аудиторской проверки предположений и сведений, не подтвержденных документами.

8.2. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для субъекта внутреннего финансового аудита; второй экземпляр - для субъекта бюджетных процедур.

8.3. Акт аудиторской проверки направляется или вручается руководителю субъекта бюджетных процедур в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

8.4. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения под роспись руководителю субъекта бюджетных процедур одного экземпляра акта аудиторской проверки либо день получения руководителем субъекта бюджетных процедур акта аудиторской проверки, направленного в адрес субъекта бюджетных процедур заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

О получении акта аудиторской проверки руководитель субъекта бюджетных процедур (уполномоченное им лицо) делает запись в экземпляре акта аудиторской

проверки, который остается у руководителя аудиторской группы, содержащую дату получения акта, подпись и расшифровку этой подписи.

8.5. В случае отказа руководителя субъекта бюджетных процедур (уполномоченного им лица) подписать акт аудиторской проверки руководитель аудиторской группы делает в акте аудиторской проверки запись об отказе руководителя субъекта бюджетных процедур (уполномоченного им лица) от подписи об ознакомлении с актом аудиторской проверки. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и свидетели обращения к руководителю субъекта бюджетных процедур (уполномоченному им лицу) с предложением ознакомиться с актом аудиторской проверки и подписать его, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период времени, в течение которого не был получен ответ руководителя субъекта бюджетных процедур (уполномоченного им лица).

8.6. Руководитель аудиторской группы устанавливает срок для ознакомления руководителя субъекта бюджетных процедур (уполномоченного им лица) с актом аудиторской проверки и его подписания, но не менее 5 рабочих дней со дня вручения (получения) акта аудиторской проверки.

Если у руководителя субъекта бюджетных процедур (уполномоченного им лица) имеются замечания и возражения по акту аудиторской проверки, об этом делается отметка в акте, письменные замечания и возражения вместе с подписанным актом аудиторской проверки представляются руководителю аудиторской группы. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

8.7. Руководитель аудиторской группы в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту аудиторской проверки рассматривает их и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется субъекту бюджетных процедур, второй экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

Заключение направляется субъекту бюджетных процедур по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю субъекта бюджетных процедур (уполномоченному им лицу) в течение трех рабочих дней под роспись.

9. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность

9.1. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки согласно приложению № 4 к настоящему Положению, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении);

б) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

в) выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

г) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной;

д) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны субъектов бюджетных процедур.

9.2. Отчет о результатах аудиторской проверки составляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания акта аудиторской проверки.

При наличии замечаний и возражений у руководителя субъекта бюджетных процедур (уполномоченного им лица) по акту аудиторской проверки отчет о результатах аудиторской проверки составляется не позднее 20 (двадцати) рабочих дней после направления руководителем аудиторской группы или должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита руководителю субъекта бюджетных процедур (уполномоченного им лица) письменного заключения на замечания.

9.3. Выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

а) соответствие порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, сформированной ГАБС Администрацией ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной в соответствии с заключенным договором с Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» о передаче полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского, налогового) учета и формированию бюджетной (бухгалтерской, налоговой) отчетности, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации (включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета);

б) соблюдение ГАБС Администрацией ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

в) полноту и достоверность показателей бюджетной отчетности субъекта бюджетных процедур;

г) наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности субъекта бюджетных процедур;

д) наличие (отсутствие) фактов внесения субъектом бюджетных процедур исправлений в бюджетную отчетность за предыдущие периоды по требованию уполномоченных должностных лиц, которым субъект бюджетных процедур представляет бюджетную отчетность в установленном порядке.

Субъект внутреннего финансового аудита вправе сделать вывод о недостоверности бюджетной отчетности ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной в случае, если такая отчетность содержит информацию с существенными ошибками и искажениями, которая не позволяет ее пользователям положиться на нее, как на достоверную.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости внесения изменений в существующие процессы осуществления внутренних бюджетных процедур ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, разработки плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита, и его реализации;

б) о недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным в допущении нарушений (недостатков) должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

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

9.4. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется главе муниципального образования ЗАТО г. Островной в течение трех рабочих дней со дня подписания отчета.

9.5. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при проведении аудиторской проверки отдел организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной имеет право направить материалы аудиторской проверки в орган внутреннего муниципального финансового контроля ЗАТО г. Островной, если за выявленные нарушения предусмотрена административная ответственность.

9.6. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год.

9.7. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению и содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

Отчетность представляется с пояснительной запиской, включающей:

- сведения о муниципальных правовых актах ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП ЗАТО г. Островной, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита, количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит, по каждому направлению аудиторских проверок (аудит надежности системы внутреннего финансового контроля, аудит достоверности бюджетной отчетности, аудит результативности и экономности использования бюджетных средств);

- сведения об обеспеченности ресурсами (материальными и финансовыми), состав основных фондов, используемых при осуществлении внутреннего финансового аудита, и их техническом состоянии;

- информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, которая не отражена в отчете, в том числе:

а) описание по каждому направлению аудиторских проверок рекомендаций (заключений), предложений, направленных субъектам бюджетных процедур, причин их неисполнения в случае их наличия;

б) описание обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности ГАБС Администрации ЗАТО г. Островной, ГАБС ООКСМП ЗАТО г. Островной, и принятых по ним мер;

- иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего финансового аудита, которая не отображена в отчете.

9.9. Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется субъектом внутреннего финансового аудита до 20 февраля года, следующего за отчетным, и направляется главе муниципального образования ЗАТО г. Островной.

Приложение № 1
к Положению

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 00.00.2020 № 000

**План
внутреннего финансового аудита
на 20__ год**

	от «__» _____ 20__ г.	Дата	Коды
Наименование главного администратора бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Субъект внутреннего финансового аудита			
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	

Тема аудиторской проверки	Субъект бюджетных процедур	Метод аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование субъекта
внутреннего финансового аудита)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Программа аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки)

1. Субъект бюджетных процедур: _____
2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки,
номер пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Срок проведения аудиторской проверки: _____
4. Проверяемый период: _____
4. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:
 - 4.1. _____
 - 4.2. _____
 - 4.3. _____
5. Ответственные исполнители:
 - 5.1. _____
 - 5.2. _____

Руководитель аудиторской группы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ № _____
аудиторской проверки

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки, номер пункта плана
внутреннего финансового аудита)

в соответствии с Программой аудиторской проверки, аудиторской группой
в составе:

должность, фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы

должность, фамилия, инициалы членов аудиторской группы

проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторской проверки)

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Проверяемый период: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____
3. _____

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

Выводы: _____

(указываются выявленные в процессе аудиторской проверки нарушения (недостатки))

Предложения и рекомендации:

_____ (излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений (недостатков))

Руководитель аудиторской группы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены аудиторской группы:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Один экземпляр Акта аудиторской проверки получил руководитель субъекта
бюджетных процедур

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«Ознакомлен(а)»

Руководитель субъекта бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта бюджетных процедур от подписи настоящего Акта аудиторской проверки (получения экземпляра Акта)

_____отказался.
(должность руководителя субъекта бюджетных процедур (иного уполномоченного лица))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель аудиторской группы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет о результатах аудиторской проверки

(полное наименование субъекта бюджетных процедур)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки, номер пункта плана
внутреннего финансового аудита)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

6. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки
нарушениях (недостатках) в количественном и денежном выражении)

7. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта бюджетных
процедур, 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))

8. Выводы:

8.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

8.2. _____

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности
и соответствии ведения бюджетного учета субъектом бюджетных процедур
методологии и стандартам бюджетного учета)

9. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений (недостатков))

Приложение:

1. Акт аудиторской проверки на _____ листах в 1 экз.;

2. Возражения к Акту аудиторской проверки (при наличии) на _____ листах
в 1 экз.

Руководитель аудиторской группы

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« _____ »	_____	_____

20 ____ г.

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

	«__» _____ 20__ г.	Дата	КОДЫ
Наименование главного администратора бюджетных средств	_____		
Наименование бюджета	_____	Глава по БК 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 надежности 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 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, субвенций)	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Прочие нарушения и недостатки	100				

Пояснительная записка

Руководитель аудиторской группы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.
