

Об утверждении Положения об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита

Приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации · № 23 · от 06.04.2015 · Утратил силу

Приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 06.04.2015 г. № 23 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2015 г., № 38; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) от 06.05.2015 г.)

ПРИКАЗ

ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 6 апреля 2015 г. N 23

Об утверждении Положения об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита

Зарегистрирован Минюстом России 30 апреля 2015 г.
Регистрационный N 37104

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2013, N 31, ст. 4191; N 52 (ч. I), ст. 6983) и Правилами осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. N 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 12, ст. 1290), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Главного управления В.В.Меньщиков

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении Главным управлением специальных программ
Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, организацию и осуществление в ГУСПе внутреннего финансового аудита.
2. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения ГУСПа, а также подведомственные ГУСПу Служба специальных объектов при Президенте Российской Федерации и федеральные государственные унитарные предприятия (далее - объекты аудита).
3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление объектами аудита внутреннего финансового контроля.
4. Внутренний финансовый аудит осуществляется контрольно-ревизионным отделом 3 управления ГУСПа (далее - субъект аудита), наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости в целях:
 - а) оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
 - б) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - в) подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования средств федерального бюджета.Деятельность субъекта аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

II. Организация внутреннего финансового аудита

5. Организация внутреннего финансового аудита возложена на субъект аудита.
6. Должностные лица субъекта аудита обязаны:
 - соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
 - проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
 - знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки и результатами аудиторской проверки.
7. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:
 - запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;
 - посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
 - привлекать независимых экспертов.

8. При назначении для проведения аудиторской проверки более одного проверяющего формируется аудиторская группа под руководством должностного лица субъекта аудита.

Субъект аудита с письменного разрешения руководства ГУСПа привлекает для проведения аудиторских проверок работников структурных подразделений ГУСПа, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

9. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Аудиторские проверки объектов аудита проводятся не реже одного раза в два года.

10. Аудиторские проверки подразделяются:

на камеральные, которые проводятся по месту нахождения

субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

на выездные, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

на комбинированные, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

11. Аудиторская проверка назначается решением начальника ГУСПа и оформляется распоряжением ГУСПа, в котором указываются тема и вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), наименование объекта аудита, срок проведения аудиторской проверки, проверяемый период финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита, состав аудиторской группы, срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.

12. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) при прибытии на объект проверки должен предъявить руководителю объекта аудита предписание на проведение проверки, справку о форме допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, ознакомить его с программой аудиторской проверки, представить участников аудиторской группы, решить организационно-технические вопросы проведения аудиторской проверки.

13. Руководители объектов аудита обязаны:

а) создать условия для работы аудиторской группы (проверяющего);

б) предоставить служебное помещение, оборудованное организационно-техническими средствами, средствами связи и гарантирующее сохранность документов;

в) оказывать содействие в проведении аудиторской проверки, давать указания о предоставлении подлинных документов, подлежащих проверке, а также справок и объяснений в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к аудиторской проверке;

г) обеспечивать проведение инвентаризации активов и обязательств, контрольных обмеров выполненных строительно-монтажных (ремонтных) работ, а также присутствие при этом заинтересованных должностных лиц и работников объекта аудита;

д) принимать меры к устранению и предупреждению выявленных в процессе аудиторской проверки нарушений и недостатков;

е) принимать решения о привлечении виновных должностных лиц и работников объекта аудита к материальной и (или) дисциплинарной ответственности и меры к возмещению причиненного ущерба.

14. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет начальник ГУСПа.

III. Планирование аудиторских проверок

15. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План) (приложение N 1).

В рамках указанного Плана предусматриваются также проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок^{<1>}.

^{<1>} Пункт 5 Регламента проведения Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденного приказом ГУСПа от 31 октября 2014 г. N 68 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 декабря 2014 г., регистрационный N 35028).

16. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника ГУСПа.

17. Сроки проведения аудиторских проверок устанавливаются исходя из специфики и объемов деятельности объектов аудита.

18. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность ГУСПа в случае неправомерного исполнения этих операций;
- б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;
- в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;
- г) степень обеспеченности субъекта аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;
- д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке; проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой Российской Федерации и Федеральной службой финансово-бюджетного надзора в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

20. План составляется субъектом аудита до начала очередного финансового года и утверждается начальником ГУСПа не позднее 30 декабря текущего финансового года.

21. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается начальником ГУСПа на основании мотивированной докладной записки субъекта аудита.

22. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки (приложение N 2).

23. При назначении для проведения аудиторской проверки аудиторской группы под руководством должностного лица субъекта аудита после утверждения программы аудиторской проверки осуществляется подготовка рабочего плана проведения аудиторской проверки (приложение N 3).

Руководитель аудиторской группы доводит рабочий план под расписку до каждого члена аудиторской группы.

IV. Проведение аудиторских проверок

24. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- а) осуществления внутреннего финансового контроля;
- б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств федерального бюджета;
- в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- г) применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- з) бюджетной отчетности.

25. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых

ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

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

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета, произведенного руководителем аудиторской группы (проверяющим) или членами аудиторской группы;

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

26. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) определяет объем и состав аудиторских исследований по каждому вопросу программы проверки, а также способы сбора данных.

Сплошной способ сбора данных заключается в аудиторских исследованиях всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы проверки. Выборочный способ сбора данных заключается в аудиторских исследованиях части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы проверки. При этом объем выборки и ее состав определяются руководителем аудиторской группы (проверяющим) таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса программы проверки для последующего формирования доказательств.

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

28. Для проведения аудиторской проверки определяется реально необходимый срок, но не более 30 рабочих дней. Продление этого срока допускается с разрешения начальника ГУСПа, но не более чем на 20 рабочих дней.

29. Решение о продлении аудиторской проверки принимается начальником ГУСПа на основании мотивированного письменного доклада руководителя субъекта аудита и доводится до сведения руководителя аудиторской группы (проверяющего), руководителя объекта аудита, а также руководителей структурных подразделений ГУСПа, представители которых включены в аудиторскую группу.

30. В случае возникновения обстоятельств, при которых

невозможно дальнейшее проведение аудиторской проверки, начальником ГУСПа на основании мотивированного письменного доклада руководителя аудиторской группы (проверяющего), согласованного с руководителем субъекта аудита, принимается решение о приостановлении аудиторской проверки с указанием срока, на который она приостанавливается, для устранения указанных обстоятельств.

31. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (проверяющий) возобновляет ее проведение. При этом срок продолжения аудиторской проверки устанавливается в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения.

V. Документирование аудиторских проверок

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

- а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;
- д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и работников объектов аудита;
- е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- з) справки о результатах проверки;
- и) акт аудиторской проверки.

33. Каждый проверяющий, входящий в аудиторскую группу, готовит отдельную справку по вопросам, возложенным на него в соответствии с рабочим планом, и представляет ее, а также копии необходимых документов, подтверждающих содержание справки, руководителю аудиторской группы.

34. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее - Акт) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению, которая подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим).

35. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр Акта прилагается к отчету о результатах аудиторской проверки, второй вручается руководителю объекта аудита.

36. Руководитель объекта аудита об ознакомлении с Актом и его получении делает запись на первом экземпляре Акта, содержащую дату

получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

37. К Акту прилагаются:

составленные и подписанные участниками аудиторской группы справки по результатам осуществленных ими проверочных действий по вопросам программы аудиторской проверки;
подлинные письменные объяснения должностных лиц, подтверждающие наличие выявленных недостатков и нарушений в использовании государственных средств и деятельности объекта аудита.

38. При несогласии с фактами, изложенными в Акте, объект аудита в течение трех дней представляет возражения в письменной форме. О наличии возражений руководитель объекта аудита при ознакомлении с Актом делает запись в первом экземпляре Акта.

39. При представлении объектом аудита письменных возражений по фактам, изложенным в Акте, руководитель аудиторской группы (проверяющий) в течение 5 рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их обоснованность и готовит по ним письменное заключение. Первый экземпляр заключения после его утверждения руководителем субъекта аудита приобщается к отчету о результатах аудиторской проверки, второй вручается под личную подпись руководителю объекта аудита или направляется объекту аудита через делопроизводство.

40. По результатам рассмотрения Акта аудиторской проверки руководителем объекта аудита в срок до 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вручения Акта, утверждается план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков (приложение N 5).

41. Руководитель объекта аудита обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой (проверяющим) предложений и в установленный срок представляет в ГУСП информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (приложение N 6), с приложением копий подтверждающих документов.

42. Контроль за своевременным и полным выполнением предложений по актам аудиторских проверок осуществляется субъектом аудита.

43. На основании Акта руководитель аудиторской группы (проверяющий) составляет отчет о результатах аудиторской проверки (приложение N 7).

44. Отчет о результатах аудиторской проверки, подписанный руководителем субъекта аудита, с приложением Акта, а при наличии возражений объекта аудита, и заключений по результатам их рассмотрения направляется начальнику ГУСПа.

По результатам рассмотрения отчета начальник ГУСПа вправе принять одно или несколько из решений:

- а) о необходимости 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, а также о проведении

служебных проверок;

г) о направлении материалов в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора (ее территориальные органы) и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

45. Решения начальника ГУСПа, принятые по результатам аудиторской проверки, направляются объекту аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

VI. Отчетность о результатах внутреннего финансового аудита

46. Субъект аудита ежеквартально нарастающим итогом с начала года составляет отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (приложение N 8) и пояснительную записку к нему и не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет его начальнику ГУСПа.

47. В пояснительной записке должна содержаться следующая информация:

краткая характеристика результатов осуществления внутреннего финансового аудита в отчетном периоде;

о причинах, повлекших невыполнение Плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам, и принятых мерах по их устранению;

о суммах и видах выявленных в отчетном периоде нарушений;

о наличии признанных обоснованными возражений со стороны объектов аудита;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам и работникам объектов аудита, а также о проведении служебных проверок, в том числе по результатам аудиторских проверок, проведенных в периоды, предшествующие отчетному;

об имеющихся случаях передачи материалов в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора (ее территориальные органы) и (или) правоохранительные органы;

об иных решениях, связанных с привлечением к ответственности за выявленные нарушения.

48. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности ГУСПа.

Приложение N 1
к п. 15 Положения

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления
специальных программ Президента

Российской Федерации

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ПЛАН

внутреннего финансового аудита

Главного управления специальных программ

Президента Российской Федерации на 20__ год

---	-----	-----	-----	-----	-----	-----
N	Вид и тема	Объекты	Проверяемый	Срок	Ответственные	
п/п	аудиторской	аудита	период	проведения	исполнители и	
	проверки		аудиторской	привлекаемые		
	проверки	подразделения				
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----
1	2	3	4	5	6	
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Руководитель субъекта аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 2

к п. 22 Положения

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя субъекта аудита)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

аудиторской проверки

(наименование объекта аудита)

1. Тема аудиторской проверки: _____
2. Вид аудиторской проверки: _____
(камеральная, выездная или комбинированная)
3. Основание проведения аудиторской проверки: _____
(пункт Плана на 20__ год,

дата и номер распоряжения ГУСПа)

4. Цель аудиторской проверки: _____
5. Срок проведения аудиторской проверки: _____

6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:

6.1. _____

6.2. _____

Руководитель аудиторской группы (проверяющий)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к п. 23 Положения

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки, наименование объекта аудита)

-----	-----	-----	-----	-----
Вопросы	Содержание	Исполнители	Сроки	
аудиторской	работы	-----	-----	
проверки	(перечень	начала и	представления	
из	контрольных	окончания	материалов	
программы)	процедур)	работы		
-----	-----	-----	-----	-----
1	2	3	4	5
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Перечень контрольных процедур может быть дополнен, уточнен и конкретизирован в ходе проведения аудиторской проверки.

Руководитель аудиторской группы

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

С рабочим планом ознакомлены
Члены аудиторской группы:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Форма

АКТ

аудиторской проверки

(наименование объекта аудита)

"__" _____ 20__ г. _____

(населенный пункт)

Аудиторской группой в составе:

руководитель _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

члены _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

проведена _____ проверка

(вид проверки - камеральная, выездная или комбинированная)

на тему _____

1. Основание проведения аудиторской проверки: _____

(пункт Плана на 20__ год,

дата и номер распоряжения ГУСПа)

2. Срок проведения аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Цель аудиторской проверки: _____

5. Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность и
внутренний финансовый контроль в проверяемом периоде являлись _____

(Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера объекта аудита (лиц,
исполнявших их обязанности)

6. В результате проведенной проверки установлено следующее: _____

(излагаются результаты аудиторской проверки по каждому вопросу
программы проверки)

7. Предложения (формируются на основании результатов аудиторской
проверки).

Приложения: на ____ л., в ____ экз.

Руководитель аудиторской группы (проверяющий)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

С Актом ознакомлен, экземпляр Акта получил

(должность руководителя (подпись) (расшифровка подписи)
объекта аудита)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 5
к п. 40 Положения

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя субъекта аудита)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ПЛАН

мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных
в ходе _____

(тема аудиторской проверки, наименование объекта аудита)

проведенной с "__" _____ по "__" _____ 20__ г.

N	Предложения,	Краткое	Мероприятия	Срок	Ответст-
	п/п	внесенные в	содержание	по	выполнения
					венные
		акт	всех	устранению	исполнители
		аудиторской	нарушений и	выявленных	
		проверки	недостатков,	нарушений и	
		выявленных	недостатков		
		в ходе			
		аудиторской			
		проверки			
		(по каждому			
		предложению)			

1	2	3	4	5	6	

Ответственное должностное лицо объекта аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 6
к п. 41 Положения

Начальнику Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации

(инициалы и фамилия)

Представляю информацию об устранении нарушений и недостатков,
выявленных в ходе _____,
(тема аудиторской проверки, наименование объекта аудита)
проведенной в период с " __ " _____ по " __ " _____ 20__ г.
аудиторской группой под руководством (проверяющим) _____
(должность, Ф.И.О.)

№	Предложения	Краткое содержание	Мероприятия по
п/п	внесенные в акт	нарушений и	устранению
	аудиторской	недостатков,	выявленных нарушений
	проверки	выявленных в ходе	и недостатков
	аудиторской проверки		
	(по каждому		
	предложению)		
1	2	3	4

Руководитель объекта аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение N 7
к п. 43 Положения

Начальнику Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации

(инициалы и фамилия)

ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки

(наименование объекта проверки)

В соответствии с пунктом Плана внутреннего финансового аудита
на 20__ год, распоряжением ГУСПа от " __ " _____ 20__ г. N__ и
программой проверки, утвержденной " __ " _____ 20__ г., аудиторской
группой в составе: руководитель _____
(наименование должности, Ф.И.О.)

члены _____

(наименования должностей, Ф.И.О.)

проведена аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности
и надежности внутреннего финансового контроля _____

(наименование объекта проверки)

По результатам проверки установлено следующее.

1. Общая оценка.
2. Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках.
3. Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита.
4. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной бюджетной отчетности.
5. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации.
6. Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.

Приложения: на __ л., в __ экз.

Руководитель субъекта аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 8
к п. 46 Положения

ОТЧЕТ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

(наименование субъекта аудита)

по состоянию на "__" _____ 20__ г.

---	-----	-----	-----	-----	-----
N	Объект	Числен-	Срок проведения	Выявлено	Принятые
п/п	аудита,	ность	аудиторской	нарушений и	меры по
	тема	аудитор-	проверки	недостатков	устранению
	аудитор-	ской	(количество дней)	нарушений и	
	ской	группы		недостатков	
	проверки	-----	-----	-----	
		плановый	факти-	коли-	сумма
		ческий	чество	(руб.)	
---	-----	-----	-----	-----	-----
1	2	3	4	5	6
7	8				
---	-----	-----	-----	-----	-----

---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Итого:							

Руководитель субъекта аудита

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.
