

Об утверждении Положения об осуществлении Федеральным агентством лесного хозяйства внутреннего финансового аудита

Приказ Федерального агентства лесного хозяйства · № 233 · от 30.05.2017 · Утратил силу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

МОСКВА

30 мая 2017 г. № 233

Об утверждении Положения об осуществлении
Федеральным агентством лесного хозяйства
внутреннего финансового аудита

Зарегистрирован Минюстом России 29 июня 2017 г.
Регистрационный № 47212

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191, № 52, ст. 6983; 2016, № 1, ст. 26), 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 17.03.2014 № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении Федеральным агентством лесного хозяйства внутреннего финансового аудита.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра природных ресурсов
и экологии Российской Федерации -
руководитель Федерального
агентства лесного хозяйства И.В.Валентик

Утверждено приказом
Федерального агентства
лесного хозяйства
от 30 мая 2017 г. № 233

Положение
об осуществлении Федеральным агентством лесного хозяйства

I. Общие положения

1. Положение об осуществлении Федеральным агентством лесного хозяйства внутреннего финансового аудита разработано в соответствии с 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 17.03.2014 № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290) (далее - Правила).

2. Предметом внутреннего финансового аудита являются совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями, территориальными органами и подведомственными учреждениями Федерального агентства лесного хозяйства (далее - объект аудита), а также организация и осуществление объектами аудита внутреннего финансового контроля.

II. Организация внутреннего финансового аудита

3. Организация внутреннего финансового аудита в Федеральном агентстве лесного хозяйства (далее - Рослесхоз), территориальных органах и подведомственных учреждениях Рослесхоза возложена на Отдел внутреннего финансового контроля и аудита.

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется Отделом внутреннего финансового контроля и аудита в соответствии с пунктом 29 Правил 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 методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;
- в) подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.

5. Аудиторские проверки в зависимости от их характера, объема, сложности и специфики деятельности объектов аудита проводятся:

- федеральным государственным гражданским служащим (далее - должностное лицо) субъекта аудита (далее - проверяющий);
- аудиторской группой из состава субъекта внутреннего финансового аудита (не менее 2 должностных лиц) (далее - аудиторская группа), под руководством должностного лица субъекта аудита (далее - руководитель аудиторской группы).

6. Деятельность субъекта аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

7. 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.

8. Должностные лица субъекта 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, занимаемые объектами аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- привлекать независимых экспертов.

9. Независимые эксперты для участия в аудиторской проверке привлекаются Отделом внутреннего финансового контроля и аудита по согласованию с руководителем Рослесхоза.

10. Аудиторские проверки подразделяются на:

- камеральные, которые проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- выездные, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
- комбинированные, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

11. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается руководителем Рослесхоза не позднее чем за 10 рабочих дней до начала аудиторской проверки.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

- а) наименование аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная);
- б) тему аудиторской проверки;
- в) наименование объекта аудита;
- г) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- д) сроки ее проведения.

III. Планирование аудиторских проверок

12. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План) согласно рекомендуемому образцу в приложении 1 к настоящему Положению.

13. Проект Плана на очередной финансовый год составляется субъектом аудита на этапе формирования плана командирования на следующий календарный год.

При планировании аудиторских проверок должностными лицами

субъектов аудита учитываются:

- 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 Рослесхоза в случае неправомерного исполнения этих операций;
- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;
- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;
- степень обеспеченности субъекта аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;
- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

14. В целях составления Плана субъектами аудита проводится 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 иных надзорных органов в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

15. Не позднее 10 декабря текущего календарного года проект Плана на следующий календарный год представляется Отделом внутреннего финансового контроля и аудита на утверждение руководителю Рослесхоза. Копии утвержденного приказом Рослесхоза Плана не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения направляются Отделом внутреннего финансового контроля и аудита объектам аудита.

16. По мере необходимости в План вносятся изменения.

Решение о внесении изменений в План принимается руководителем Рослесхоза на основании мотивированной докладной записки субъекта аудита.

17. В целях реализации Плана субъектами аудита не позднее чем за 15 дней до наступления очередного квартала составляется график проведения аудиторских проверок на соответствующий квартал (далее - График) с указанием в нем по каждой аудиторской проверке:

- наименования аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная);
- наименования объекта аудита;

- срока проведения аудиторской проверки (дат ее начала и окончания);
- должности, Ф.И.О. руководителя аудиторской группы (проверяющего).

Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения График направляется объектам аудита.

18. Решение о проведении аудиторской проверки оформляется приказом Рослесхоза, в котором указываются тип аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), наименование объекта аудита, срок проведения аудиторской проверки, проверяемый период финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита, состав аудиторской группы (Ф.И.О. проверяющего), срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.

19. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению руководителя Рослесхоза, принятого в случаях:

- а) поступления обращений граждан и организаций;
- б) получения должностным лицом субъекта ведомственного финансового контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений.

IV. Проведение аудиторской проверки
и оформление ее результатов

20. 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.

21. 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.

22. Мотивированный запрос формируется должностным лицом субъекта аудита в пределах или за пределами объекта аудита и направляется объекту аудита (вручается руководителю объекта аудита под роспись).

Ответ на мотивированный запрос в письменной и электронной форме с приложением необходимых копий документов составляется объектом аудита и направляется субъекту аудита в срок не позднее 3 рабочих дней после его получения объектом аудита.

23. 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.

24. 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) акт аудиторской проверки.

25. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторской проверки) или продления аудиторской проверки, руководитель аудиторской группы (проверяющий) направляет руководителю субъекта аудита служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

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

26. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки, принятое руководителем Рослесхоза в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта аудита, оформляется приказом Рослесхоза, который доводится до сведения должностных лиц объекта аудита.

27. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (проверяющий) возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые приказом Рослесхоза.

28. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки согласно рекомендуемому образцу в приложении 2 к настоящему Положению.

29. При наличии разногласий по выводам, указанным в акте аудиторской проверки, объект аудита вправе в течение 5 рабочих дней с даты его получения направить возражения в письменной и электронной форме.

Руководитель аудиторской группы (проверяющий) в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений в электронной форме рассматривает их обоснованность и дает по ним заключение в письменной форме.

Заключение после его утверждения руководителем Рослесхоза направляется руководителю объекта аудита в письменной и электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

30. По результатам рассмотрения акта аудиторской проверки руководителем объекта аудита в срок до 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вручения акта аудиторской проверки (получения его в электронной форме), утверждается план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков согласно рекомендуемому образцу в приложении 3 к настоящему Положению.

31. Руководитель объекта аудита обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой (проверяющим) предложений и в установленный срок представляет в Отдел внутреннего финансового контроля и аудита информацию об устранении нарушений и недостатков,

выявленных в ходе аудиторской проверки согласно рекомендуемому образцу в приложении 4 к настоящему Положению, с приложением копий подтверждающих документов.

32. Контроль за своевременным и полным выполнением предложений по актам аудиторских проверок осуществляется субъектами аудита.

33. На основании акта аудиторской проверки руководитель аудиторской группы (проверяющий) составляет отчет о результатах аудиторской проверки, 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), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;
- б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;
- в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;
- г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;
- д) 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.

34. Отчет о результатах аудиторской проверки, подписанный руководителем субъекта аудита, с приложением акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней с даты его подписания руководителем аудиторской группы (проверяющим) направляется руководителю Рослесхоза. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Рослесхоза 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 и работникам объекта аудита, а также о проведении служебных проверок;
- г) о направлении материалов в органы государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

35. Решения руководителя Рослесхоза, принятые по результатам аудиторской проверки, направляются объекту аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

V. Проведение камеральной аудиторской проверки

36. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) по проведению камеральной аудиторской проверки (далее - камеральная проверка) уведомляет объект аудита о проведении камеральной проверки путем направления копии приказа Рослесхоза о проведении камеральной проверки и копии программы камеральной проверки в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала проведения камеральной проверки.

37. Одновременно с копиями приказа Рослесхоза о проведении камеральной проверки и программы камеральной проверки объекту аудита направляется мотивированный запрос о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения камеральной проверки.

38. Срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем 45 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 45 календарных дней по решению руководителя Рослесхоза.

При необходимости (в том числе в случаях непредставления или несвоевременного представления объектом аудита информации, документов и материалов, включенных в мотивированный запрос) срок проведения камеральной проверки (даты ее начала и окончания) может быть перенесен в установленном порядке.

39. Результаты камеральной проверки оформляются актом камеральной проверки, который составляется и подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) в течение 10 рабочих дней со дня окончания камеральной проверки.

40. Акт камеральной проверки составляется в двух экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней с даты его подписания руководителем аудиторской группы (проверяющим) направляется объекту аудита в письменной и электронной форме.

41. Второй экземпляр акта камеральной проверки и отчет о результатах камеральной проверки направляются руководителю Рослесхоза для рассмотрения и принятия решений по результатам камеральной проверки.

VI. Проведение выездной аудиторской проверки

42. Срок проведения выездной аудиторской проверки (далее - выездная проверка) не может превышать 45 календарных дней.

43. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) по прибытии на объект аудита обязан ознакомить руководителя объекта аудита с программой выездной проверки, представить членов аудиторской группы, решить организационно-технические вопросы проведения выездной проверки, составить План-график выездной проверки согласно рекомендуемому образцу в приложении 5.

44. План-график выездной проверки доводится под роспись каждому члену аудиторской группы, ответственному за проверку вопроса (вопросов) программы выездной проверки и оформление справки (справок) по результатам проверки соответствующего вопроса

(вопросов) программы выездной проверки.

45. Руководители объектов аудита обязаны:

- а) создать условия для работы аудиторской группы (проверяющего);
- б) предоставить служебное помещение (служебные помещения), оборудованное организационно-техническими средствами, средствами связи и гарантирующее сохранность документов, обеспечить транспортом;
- в) оказывать содействие в проведении выездной проверки, давать указания о представлении подлинных документов, подлежащих проверке, а также справок и объяснений в устной и письменной форме по вопросам, имеющим отношение к выездной проверке;
- г) при необходимости 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 по возмещению причиненного ущерба.

46. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) определяет объем и состав аудиторских исследований по каждому вопросу программы выездной 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 выездной проверки.

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

47. Руководитель аудиторской группы вправе при составлении акта выездной проверки уточнить, расширить и (или) изменить информацию и выводы, изложенные в справке (справках) по результатам проверки соответствующего вопроса (вопросов) программы выездной проверки членов аудиторской группы, если они не основываются на достаточных и надежных доказательствах.

48. Акт выездной проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) в зависимости от характера, объема и сложности выездной проверки:

- в пределах объекта аудита - в сроки, установленные для проведения выездной проверки;
- за пределами объекта аудита - не позднее 5 рабочих дней со

дня, следующего за днем окончания выездной проверки, указанным в приказе Рослесхоза.

В первом случае один экземпляр акта выездной проверки вручается руководителю объекта аудита под роспись.

Во втором случае акт выездной проверки в письменной и электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту аудита.

В обоих случаях второй экземпляр акта выездной проверки приобщается к материалам выездной проверки.

49. К первому экземпляру акта выездной проверки прикладываются составленные и подписанные членами аудиторской группы справки по результатам проверки соответствующего вопроса (вопросов) программы выездной проверки.

VII. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

50. Субъекты аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (приложение 6) и пояснительная записка к нему составляются субъектом аудита нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и 1 января года, следующего за отчетным годом.

51. В пояснительной записке должна содержаться следующая информация:

- о результатах 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 органы государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы;
- об иных решениях, связанных с привлечением к ответственности за выявленные нарушения.

52. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется субъектом аудита на основании отчетов о результатах аудиторских проверок и решений.

53. Отдел внутреннего финансового контроля и аудита

ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет руководителю Рослесхоза сводный отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и пояснительную записку к нему.

54. 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 Рослесхоза.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств федерального бюджета.

Приложение 1
к Положению об осуществлении
Федеральным агентством
лесного хозяйства
внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Рослесхоза

_____ Ф.И.О.

(личная подпись)

Дата

ПЛАН

внутреннего финансового аудита |----|

на _____ год |Коды|

|----|

|----|

Наименование главного Федерального агентства Дата | |

администратора лесного хозяйства |----|

бюджетных средств _____ Глава по БК | |

|----|

Наименование бюджета _____ по ОКТМО | |

|----|

| |

| |

|----|

|---|-----|-----|-----|-----|-----|

| | | Вид аудиторской | Срок | |

| № | Наименование | Объекты | проверки | проведения | Ответст- |

| п/п | аудиторской | аудита | (камеральная, | аудиторской | венные |

проверки выездная, проверки исполнители					
комбинированная)					
--- ----- ----- ----- -----					
1 2 3 4 5 6					
--- ----- ----- ----- -----					
--- ----- ----- ----- -----					
--- ----- ----- ----- -----					
--- ----- ----- ----- -----					
--- ----- ----- ----- -----					
--- ----- ----- ----- -----					
--- ----- ----- ----- -----					
--- ----- ----- ----- -----					
--- ----- ----- ----- -----					
--- ----- ----- ----- -----					

Руководитель Отдела внутреннего _____
финансового контроля и аудита (должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению об осуществлении
Федеральным агентством
лесного хозяйства
внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

АКТ № _____

(наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита)

(срок проведения аудиторской проверки, должность, Ф.И.О.
руководителя аудиторской группы (проверяющего))

(место составления Акта) (дата)

Во исполнение _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской
проверки, № пункта плана)

в соответствии с Программой _____

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы (в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы (в творительном падеже)

проведена аудиторская проверка

(наименование аудиторской проверки)

(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита

(иных уполномоченных лиц))

(заполняется в случае осуществления проверки по месту

нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

...

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

Должность руководителя аудиторской группы
(ответственного работника)

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

...

...

...

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность) подпись Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность) подпись Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного
уполномоченного лица) объекта аудита от подписи
От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

отказался.

(должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица))

Должность руководителя
(руководитель аудиторской группы)

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Приложение 3
к Положению об осуществлении
Федеральным агентством
лесного хозяйства
внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Рослесхоза

Ф.И.О.

(личная подпись)

Дата

ПЛАН

мероприятий по устранению нарушений и недостатков,

выявленных в ходе _____

(наименование аудиторской проверки,

наименование объекта аудита)

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

аудиторской группой под руководством (проверяющим) _____

(должность, Ф.И.О.)

|---|

на _____ год |Коды|

|---|

|---|

Наименование главного Федерального агентства лесного Дата | |

администрации хозяйства |---|

бюджетных средств _____ Глава по БК | |

|---|

Наименование бюджета _____ по ОКТМО | |

|---|

| |

| |

|---|

|---|-----|-----|-----|-----|-----|

| |Предложения,| Краткое содержание | Мероприятия | |Ответст-|

| № | внесенные |нарушений и недостатков,|по устранению| Срок | венные |

|п/п| в акт | выявленных в ходе | выявленных |выпол-| испол- |

| |аудиторской |аудиторской проверки | нарушений |нения | нители |

| | проверки |(по каждому предложению)|и недостатков| | |

|---|-----|-----|-----|-----|-----|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

п/п	в акт	выявленных в ходе	выявленных
	аудиторской	аудиторской проверки	нарушений
	проверки	(по каждому предложению)	и недостатков
1	2	3	4

Руководитель объекта аудита:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер объекта аудита:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению об осуществлении
Федеральным агентством
лесного хозяйства
внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

План-график выездной аудиторской проверки, _____,
(наименование объекта
аудита)
проведенной аудиторской группой под руководством (проверяющим) _____
(должность, Ф.И.О.)

в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Должность	Ф.И.О.	Срок	Роспись
№	члена	члена	пред-члена
вопроса	Провер-аудиторской	Провер-аудиторской	ставления аудиторской
программы	ряемый	ряемый	группы, справки, группы,
выездной	вопрос	период	ответст-ответст-о резуль-ответст-
проверки	венного	венного	татах венного
за проверку	за проверку	проверки	за проверку
вопроса	вопроса	вопроса	вопроса
1	2	3	4
5	6	7	

Руководитель Отдела внутреннего _____
финансового контроля и аудита (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.
