

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

Приказ · № 130 · от 07.11.2018 · Главное управление специальных программ Президента · Утратил силу

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

7 ноября 2018 г. № 130

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

Зарегистрирован Минюстом России 23 января 2019 г.

Регистрационный № 53515

В соответствии с пунктом 1 1 Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632; 2018, № 14, ст. 1975), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита.
2. Признать утратившими силу приказы Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации:

от 6 апреля 2015 г. № 23 "Об утверждении Положения об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 апреля 2015 г., регистрационный № 37104);

от 30 июня 2016 г. № 45 "О внесении изменений в Положение об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита, утвержденное приказом Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 6 апреля 2015 г. № 23" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 августа 2016 г., регистрационный № 43046).

Начальник

Главного управления А.Л.Линец

УТВЕРЖДЕНО

приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от 7 ноября 2018 г. № 130

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

1. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий ГУСПом, подведомственными ему федеральными казенными учреждениями, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.
2. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурным подразделением ГУСПа, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита), на основе функциональной независимости и не принимающим участие в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.
3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения ГУСПа, а также структурные подразделения подведомственных ГУСПу федеральных казенных учреждений, организующие и выполняющие, а также обеспечивающие соблюдение внутренних процедур составления и исполнения федерального бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - объекты аудита).
4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые аудиторские проверки объектов аудита проводятся не реже одного раза в два года.
5. При назначении для проведения аудиторской проверки более одного должностного лица субъекта аудита формируется аудиторская группа.
6. Аудиторская проверка назначается распоряжением ГУСПа, в котором указываются:
основание проведения аудиторской проверки;
тема и вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная);
наименование объекта аудита;
срок проведения аудиторской проверки;
состав аудиторской группы и ее руководитель либо должностное лицо субъекта аудита, уполномоченное для проведения аудиторской проверки;
срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.
7. Руководитель аудиторской группы (должностное лицо субъекта аудита) 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.
8. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника ГУСПа.
9. Не допускаются к проведению аудиторских проверок должностные лица ГУСПа, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

II. Составление, утверждение и ведение годового плана внутреннего финансового аудита

10. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с Планом внутреннего финансового аудита ГУСПа на соответствующий год (далее - План) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1).
11. План составляется субъектом аудита до начала очередного финансового года и представляется на утверждение начальнику ГУСПа не позднее 25 декабря текущего финансового года.
12. В ходе планирования субъект 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 органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

13. В случае необходимости в План вносятся изменения.

Решение о внесении изменений в План принимается начальником ГУСПа на основании мотивированной докладной записки руководителя субъекта аудита.

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

14. Аудиторская проверка проводится на основании Программы аудиторской проверки (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2).

15. При назначении для проведения аудиторской проверки аудиторской группы после утверждения Программы аудиторской проверки составляется и доводится под расписку до каждого участника аудиторской группы Рабочий план проведения аудиторской проверки (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3).

16. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объектов аудита, объемов их финансирования, но не должны превышать 30 рабочих дней.

17. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки, руководитель аудиторской группы (должностное лицо субъекта аудита) направляет руководителю субъекта аудита докладную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки. Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

неудовлетворительное состояние бюджетного учета у объекта аудита;

непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;

воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки;

возникновение обстоятельств непреодолимой силы.

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 20 рабочих дней.

18. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки, принятое начальником ГУСПа в соответствии с мотивированной докладной запиской руководителя субъекта аудита, оформляется распоряжением ГУСПа, которое доводится до сведения руководителя аудиторской группы (должностного лица субъекта аудита) и руководителя объекта аудита.

19. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (должностное лицо субъекта аудита) возобновляет ее проведение. При этом срок продолжения аудиторской проверки устанавливается в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения.

IV. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита

20. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее - Акт) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4).

21. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем аудиторской группы (должностным лицом субъекта аудита) и участниками аудиторской группы.

Первый экземпляр Акта прилагается к отчету о результатах аудиторской проверки, второй - вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта аудита.

22. Руководитель объекта аудита (иное уполномоченное лицо) при ознакомлении с Актом и его получении делает запись на первом экземпляре Акта, содержащую дату получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

23. При несогласии с фактами, изложенными в Акте, объект аудита в течение трех дней рассматривает Акт и представляет возражения в письменной форме. О наличии возражений руководитель объекта аудита (иное уполномоченное лицо) при ознакомлении с Актом делает запись в первом экземпляре Акта.

24. При представлении объектом аудита письменных возражений по фактам, изложенным в Акте, руководитель аудиторской группы (должностное лицо субъекта аудита) 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.

V. Составление и представление отчета о результатах аудиторской проверки

25. На основании Акта руководитель аудиторской группы (должностное лицо субъекта аудита) составляет Отчет о результатах аудиторской проверки (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5).

26. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением Акта, возражений объекта аудита (при их наличии), заключений по результатам их рассмотрения направляется начальнику ГУСПа. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник ГУСПа принимает одно или несколько из следующих 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 федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.
- д) о проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 25 Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632; 2018, № 14, ст. 1975).

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

28. При принятии начальником ГУСПа решения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 26 настоящего Положения, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку Плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе аудиторской проверки (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6), в срок не позднее 5 рабочих дней со дня,

следующего за днем поступления объекту аудита указанного решения, и осуществляет контроль за его выполнением.

29. Руководитель объекта аудита обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой (должностным лицом субъекта аудита) предложений и в срок установленный Планом мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе аудиторской проверки, представляет в ГУСП информацию об устранении недостатков и нарушений, выявленных в ходе аудиторской проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

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

VI. Подготовка заключения по вопросам обоснованности и полноты документов ГУСПа, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации в целях составления и рассмотрения проекта бюджета

31. Субъект аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов ГУСПа, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации в целях составления и рассмотрения проекта бюджета.

32. Аудиторская проверка вопросов обоснованности и полноты документов ГУСПа, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, проводится в соответствии с Планом.

33. Проведение аудиторской проверки вопросов обоснованности и полноты документов ГУСПа, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации в целях составления и рассмотрения проекта бюджета осуществляется в соответствии с пунктами 14 - 19 настоящего Положения.

34. Результаты аудиторской проверки оформляются заключением по вопросам обоснованности и полноты документов ГУСПа, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации (далее - Заключение) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7).

35. Заключение должно содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенных анализа и проверки документов в соответствии с предметом аудиторской проверки, даются конкретные ответы по каждому вопросу программы аудиторской проверки, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения аудиторской проверки;

предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение рассмотренных проблем и вопросов.

36. Заключение составляется в одном экземпляре и подписывается руководителем аудиторской группы (должностным лицом субъекта аудита) и участниками аудиторской группы.

37. Руководитель объекта аудита (иное уполномоченное лицо) при ознакомлении с Заключением ставит свою подпись и дату ознакомления.

38. На основании Заключения для доклада начальнику ГУСПа составляется докладная записка, которая должна содержать основные результаты аудиторской проверки, выводы и предложения. Предложения должны быть направлены на принятие мер по устранению выявленных недостатков, а также на устранение причин и условий выявленных недостатков.

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

39. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее -

годовая отчетность) за отчетный финансовый год формируется субъектом аудита и представляется начальнику ГУСПа до 1 февраля текущего финансового года.

40. Годовая отчетность состоит из годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за соответствующий год (далее - Годовой отчет) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8) и пояснительной записки к нему.

41. Годовой отчет включает данные, сформированные на основании отчетов по результатам проведенных субъектом аудита аудиторских проверок и Заключения. В Годовой отчет включаются сведения по аудиторским проверкам, завершенным в отчетном периоде независимо от даты их начала.

42. В пояснительной записке должна содержаться следующая информация:

- а) о штатной и фактической численности субъекта аудита, правовых актах ГУСПа, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита;
- б) о количестве проведенных плановых и внеплановых аудиторских проверок;
- в) о причинах, повлекших невыполнение Плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам;
- г) о достоверности представленной объектом внутреннего финансового аудита бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета объектом внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета;
- д) выводы о степени надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектам аудита;
- е) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, о необходимости принятия мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета;
- ж) 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;
- з) об имеющихся случаях передачи материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, и (или) правоохранительные органы.

Приложение № 1

к п. 10 Положения об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

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

№

п/п

Вид и тема аудиторской проверки

Объекты аудитаПроверяемый

периодСрок

проведения

аудиторской

проверкиОтветственные исполнители

(должность)_____

(подпись)_____

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к п. 14 Положения

об осуществлении Главным

управлением специальных программ

Президента Российской Федерации

внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

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

внутреннего финансового аудита ГУСПа на 20 год, дата и номер распоряжения ГУСПа)

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Проверяемый период: _____

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

6.1. _____

6.2. _____

Руководитель аудиторской группы (должностное лицо субъекта аудита):

(должность)_____

(подпись)_____

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3

к п. 15 Положения об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

РАБОЧИЙ ПЛАН

проведения аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки, наименование объекта аудита)

Вопросы аудиторской проверкиПеречень аудиторских процедурИсполнителиСроки
начала и
окончанияпредставления
материалов

Перечень аудиторских 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:

Участники аудиторской группы:

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4

к п. 20 Положения об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

АКТ

аудиторской проверки

(наименование объекта аудита)

"__" _____ 20__ г. _____

(место составления акта)

Аудиторской группой в составе:

руководитель - _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

участники - _____

(наименования должностей, Ф.И.О.)

проведена _____ аудиторская

(вид проверки - камеральная, выездная или комбинированная)

проверка на тему _____

1. Основание проведения аудиторской проверки: _____

(пункт Плана

_____ внутреннего финансового аудита ГУСПа на 20__ год, дата и номер распоряжения ГУСПа)

2. Срок проведения аудиторской проверки _____

3. Проверяемый период _____

4. 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)

5. В результате проведенной проверки установлено следующее:

_____ (излагаются результаты аудиторской проверки по каждому вопросу программы проверки)

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

Приложения:

1. _____ на ____ л., в ____ экз.;

2. _____ на ____ л., в ____ экз.

Руководитель аудиторской группы (должностное лицо субъекта аудита):

_____ (должность) _____

(подпись) _____

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Участники аудиторской группы:

_____ (должность) _____

(подпись) _____

(расшифровка подписи)

_____ (должность) _____

(подпись) _____

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Руководитель объекта аудита (иное уполномоченное лицо):

(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Второй экземпляр акта получен:

Руководитель объекта аудита (иное уполномоченное лицо):

(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 5

к п. 25 Положения об осуществлении Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки

(наименование объекта аудиторской проверки)

Во исполнение распоряжения ГУСПа от "__" _____ 20__ г. № ____ (пункт ____ Плана внутреннего финансового аудита ГУСПа на 20__ год) аудиторской группой в составе:

руководитель - _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

участники - _____

(наименование должностей, Ф.И.О.)

в период с "__" _____ по "__" _____ 20__ года проведена

(вид проверки - камеральная, выездная или комбинированная)

аудиторская проверка на тему _____

По результатам аудиторской 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 в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение.

3. Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита.

4. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности.

5. Выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором бюджетных средств, администраторами бюджетных средств 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), а также о соблюдении главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности.

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 бюджетных средств.

Приложения:

1. Акт аудиторской проверки _____ на _____ л., в _____ экз.;

2. _____ на _____ л., в _____ экз.

Руководитель субъекта аудита:

(должность) _____

(подпись) _____

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 6

к п. 28 Положения

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

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя объекта аудита)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ПЛАН

мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных
в ходе _____

(тема аудиторской проверки, наименование объекта аудита)

№

п/п Краткое содержание недостатков и нарушений, выявленных в ходе аудиторской проверки

Мероприятия по устранению

выявленных

недостатков и нарушений

Срок

выполнения

Ответственные

исполнители

(должность) _____

(подпись) _____

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 7

к п. 34 Положения

об осуществлении Главным

управлением специальных программ

Президента Российской Федерации

внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления

специальных программ Президента

Российской Федерации

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Заключение

по вопросам обоснованности и полноты документов ГУСПа, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации в целях составления и рассмотрения проекта бюджета

Основание для проведения аудиторского мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Исследуемый период: _____

Сроки проведения мероприятия с ____ по ____

Результаты аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

Выводы:

1. _____

2. _____

Предложения:

1. _____

2. _____

Приложение:

1. _____

2. _____

Руководитель субъекта аудита:

(должность) _____

(подпись) _____

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 8

к п. 40 Положения

об осуществлении Главным

управлением специальных программ

Президента Российской Федерации

внутреннего финансового аудита

Рекомендуемый образец

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

(наименование субъекта аудита)

за 20__ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

№

п/п

Объект аудита, тема аудиторской проверки

Численность аудиторской группы

Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)

Выявлено недостатков и нарушений

Принятые меры по устранению недостатков и нарушений

плановый

фактический количество

сумма

(тыс. руб.)

Итого:

2. Сведения о выявленных недостатках и нарушениях

Наименование показателя

Количество

Сумма

(тыс. руб.)

Динамика недостатков и нарушений

(тыс. руб.)

(%)

Нецелевое использование бюджетных средств

Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)

Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством

Нарушения правил ведения бюджетного учета

Нарушения порядка составления бюджетной отчетности

Нарушения порядка администрирования доходов бюджета

Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов

Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля

Прочие нарушения и недостатки

Итого:

Руководитель субъекта аудита:

(должность) _____

(подпись) _____

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.