

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

наименование организации

ОКПО

Код
0317018
02207490

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
4	13.01.2022

о порядке осуществления внутреннего
финансового аудита

Руководствуясь ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральными стандартами по организации внутреннего финансового аудита утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н, от 21.11.2019 № 196н, от 21.11.2019 № 195н, от 22.05.2020 № 91, от 05.08.2020 № 160н, от 01.09.2021 № 120н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита в Управлении культуры города Ростова-на-Дону (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Ввести в действие Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита с 01.01.2022г
3. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита ведущего бухгалтера-ревизора отдела бухгалтерского учета и отчетности Черкашину Л. В.
4. Утвердить план внутреннего финансового аудита Управления культуры города Ростова-на-Дону на 2022 год (Приложение № 2 к настоящему приказу)
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления культуры



Я.М.Пилявская

С приказом ознакомлены:

1. Черкашина Л.В.



С.В.Афанасьев

Приложение № 1
к приказу о порядке осуществлении
внутреннего финансового аудита
от 13.01.2022 года № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении внутреннего финансового аудита
в Управлении культуры города Ростова-на-Дону

I. Общие положения

1. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

Целями внутреннего финансового аудита являются:

- а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

II. Организация внутреннего финансового аудита

2. Внутренний финансовый аудит в Управлении культуры города Ростова-на-Дону (далее – Управление) организуется и осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита - уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо).

3. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет начальник управления. Руководитель при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

4. Структурные подразделения управления, выполняющие внутренние бюджетные процедуры, являются объектами внутреннего финансового аудита (далее - объекты аудита).

4.1. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

- а) оценивается надежность внутреннего финансового контроля;
- б) подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;
- в) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного

учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;

г) оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

д) подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

е) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

ж) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

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

уполномоченным должностным лицом - субъектом аудита (далее - проверяющий);

аудиторской группой, в состав которой включается уполномоченное должностное лицо, обладающие необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

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

7. Субъект аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок, в том числе аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности, сформированной управлением с применением в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения основанного на оценке бюджетных рисков подхода по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита, а также соблюдения порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки и результатами аудиторской проверки.

7.1. Должностные лица субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры, к проведению аудиторских проверок не допускаются.

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, письменные заявления

и объяснения от должностных лиц и иных работников объектов аудита; посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка; привлекать независимых экспертов.

9. Независимые эксперты для участия в аудиторской проверке привлекаются субъектом аудита по согласованию с руководителем.

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 проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается руководителем не позднее чем за 5 рабочих дней до начала аудиторской проверки.

Программа аудиторской проверки должна содержать наименование (камеральная, выездная, комбинированная) и тему аудиторской проверки, сроки ее проведения, наименование объекта аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

III. Планирование аудиторских проверок

12. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План) (приложение № 1).

13. При планировании аудиторских проверок (составлении Плана и программы аудиторской проверки) 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 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;

результаты оценки бюджетных рисков;

степень обеспеченности субъекта аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок.

14. В ходе планирования 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 органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

15. Проект Плана на следующий календарный год представляется на утверждение руководителю.

16. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем.

17. Решение о проведении аудиторской проверки оформляется приказом руководителя, в котором указываются наименование 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.

Аудиторская проверка проводится на основании программы, утвержденной руководителем (далее - Программа) (приложение № 2).

18. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению руководителя.

IV. Проведение аудиторской проверки и оформление ее результатов

19. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

а) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;

б) наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

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

г) подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельный расчет должностным лицом субъекта аудита;

е) аналитические процедуры, представляющие 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 причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

20. В ходе аудиторской проверки достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной управлением, субъект аудита применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

21. Процесс определения проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита включает следующие этапы:

осуществление оценки рисков искажения бюджетной отчетности;
определение подлежащих проверке показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

Оценка риска искажения бюджетной отчетности осуществляется в отношении каждого показателя бюджетной отчетности по следующим критериям:

существенность ошибки - величина искажения информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также степень влияния на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений в случае допущения ошибки (упущения, искажения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения, нарушений методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Минфином России);

вероятность допущения ошибки - степень возможности не отражения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Минфином России.

Оценка значения критерия "вероятность допущения ошибки" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации риска искажения бюджетной отчетности, в том числе анализа состояния контроля за ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, среднее или высокое.

Риск искажения бюджетной отчетности является высоким (риск существенного искажения бюджетной отчетности), если значение одного из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как высокое.

Риск искажения бюджетной отчетности является низким (риск

несущественного искажения бюджетной отчетности), если значение каждого из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как низкое. Риск искажения бюджетной отчетности является средним в случаях остальных сочетаний значений критериев риска искажения бюджетной отчетности. По проверяемому показателю бюджетной отчетности объем выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности, определяется в зависимости от значения риска искажения бюджетной отчетности с учетом методических рекомендаций Минфина России.

22. Мотивированный запрос формируется должностным лицом субъекта аудита и направляется объекту аудита (вручается руководителю объекта аудита под роспись).

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

- 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, подлежащих 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;

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 в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта аудита, оформляется приказом.

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

28. Результаты аудиторской проверки оформляются Актом (приложение № 3).

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 рассматривает их обоснованность и дает по ним заключение в письменной форме.

30. Заключение после его утверждения руководителем направляется руководителю объекта аудита, а его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

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

32. Контроль за своевременным и полным выполнением предложений по актам аудиторских проверок осуществляется субъектом 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 в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

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 достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной Управлением, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Минфином России, 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, о ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

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 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 Управления. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Управления 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 и работникам объекта аудита, а также о проведении служебных проверок;
- г) о направлении материалов в 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;

35. При принятии руководителем решения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 34 настоящего Положения, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

V. Проведение аудиторской проверки

36. Руководитель аудиторской группы (ответственное лицо) по проведению камеральной аудиторской проверки (далее - камеральная проверка) уведомляет объект аудита о проведении камеральной проверки путем направления копии приказа Управления о проведении камеральной проверки и копии программы камеральной проверки в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения камеральной проверки.

37. Одновременно с копиями приказа Управления 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 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней.
39. 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 (дат ее начала и окончания) может быть перенесен в установленном порядке.
40. 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.
41. 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.
42. Второй экземпляр акта камеральной проверки и отчет о результатах камеральной проверки направляются руководителю Управления для рассмотрения и принятия решений по результатам камеральной проверки.
43. Срок проведения выездной аудиторской проверки (далее - выездная проверка) не может превышать 30 календарных дней.
44. 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.
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;
 - 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 к возмещению причиненного ущерба.

46. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) определяет объем и состав вопросов 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 надлежащих 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.

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

Во втором случае акт выездной проверки 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.

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

50. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в срок не позднее 10 февраля.

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и пояснительная записка к нему составляются субъектом аудита по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом.

51. В пояснительной записке указываются:

сведения о правовых актах, регулирующих осуществление субъектом аудита внутреннего финансового аудита;
краткая характеристика результатов осуществления внутреннего финансового аудита в отчетном периоде;
причины, повлекшие невыполнение Плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам, и принятые меры по их устранению;
сведения о наличии признанных обоснованными возражений со стороны объектов аудита;
суммы и виды выявленных в отчетном периоде нарушений (в тыс. рублей);
сведения 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;
суммы денежных средств, уплаченных в счет возмещения причиненного ущерба (в рублях), в том числе выявленного по результатам аудиторских проверок, проведенных в периоды, предшествующие отчетному;
объекты аудита, которыми в отчетном периоде не выполнены предложения, внесенные субъектом аудита в акт проверки, а также причины, повлекшие их невыполнение;
случаи передачи материалов в орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы;
иные решения, связанные 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, принятых руководителем Управления.

53. Уполномоченное должностное лицо ежегодно не позднее 10 февраля представляет руководителю сводный отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и пояснительную записку к нему.

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

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования средств бюджета.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом от 13.01.2022 № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Управления

Ф.И.О. _____
" " _____ 20__ г.

ПЛАН
внутреннего финансового аудита
на _____ год

Номер п/п	Объект аудита	Тема аудиторской проверки	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)
1	2	3	4	5	6

Уполномоченное должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом от 13.01.2022 № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Управления

Ф.И.О. _____
" " _____ 20__ г.

Программа аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки, проверяемый период)

1. Объект аудита: _____
2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (дата и номер приказа о назначении аудиторской проверки)

3. Вид и способы (сплошной, выборочный) аудиторской проверки: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

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

5.1. _____

5.2. _____

6. Описание аудиторских процедур:

6.1. _____

6.2. _____

7. Ответственные исполнители:

7.1. _____

7.2. _____

8. Сроки проведения аудиторских процедур:

8.1. _____

Руководитель аудиторской группы
(уполномоченное должностное лицо)

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата _____

Приложение N 3
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом от 13.01.2022 № 4

АКТ аудиторской проверки

_____ (место составления)

_____ (дата)

_____ (объект аудиторской проверки)

Во исполнение _____
(дата и номер приказа о назначении аудиторской проверки)

в соответствии с Программой _____
(дата утверждения Программы аудиторской проверки)

Аудиторской группой (ответственным лицом) в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность руководителя аудиторской группы.

Фамилия, инициалы члена аудиторской группы - должность члена аудиторской группы.

Проведена аудиторская проверка на тему:

_____ (тема аудиторской проверки и проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Способы проведения аудиторской проверки (сплошной и (или) выборочный):

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____
3. _____

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 N 1 _____

По вопросу N 2 _____

Изложение результатов аудиторской проверки в разрезе проверяемых вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к акту аудиторской проверки:

В ходе проведения аудиторской проверки проверено расходование средств федерального бюджета _____

По результатам проведенной аудиторской проверки сумма выявленных нарушений составила _____

Руководитель аудиторской группы
(уполномоченное должностное лицо)

(должность) подпись Ф.И.О.

Члены аудиторской группы:

Должность члена аудиторской группы

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Руководитель объекта
внутреннего финансового аудита
(уполномоченное им лицо)

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

В случае наличия разногласий у объекта внутреннего финансового аудита делается об этом запись от руки.