



Заместитель руководителя
ОАД ФМС России
Л.П. Ковалева

ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА
(ФМС России)

П Р И К А З

«*26*» *июня* 20 *15* г. № *318*

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Об утверждении Положения об осуществлении
Федеральной миграционной службой **ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**
внутреннего финансового аудита

Регистрационный № *38046*
от *17* *июня* 20*15*.

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации¹, Положением о Федеральной миграционной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2012 г. № 711², и Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193³, -

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении Федеральной миграционной службой внутреннего финансового аудита.

Руководитель

К.О. Ромодановский

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; № 52, ст. 6983.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 30, ст. 4276; 2013, № 9, ст. 954; № 29, ст. 3967; № 31, ст. 4225; № 45, ст. 5822; № 52, ст. 7189; 2014, № 46, ст. 6367; № 50, ст. 7101; 2015.491; № 9, ст. 1342.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290.



Приложение
к приказу ФМС России
от 26.06.2015 № 314

ПОЛОЖЕНИЕ **об осуществлении Федеральной миграционной службой внутреннего** **финансового аудита**

I. Общие положения

1. Положение об осуществлении Федеральной миграционной службой внутреннего финансового аудита разработано в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193¹.

2. Предметом внутреннего финансового аудита являются совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных ФМС России, территориальными органами ФМС России, федеральными казёнными учреждениями, подведомственными ФМС России, представительствами (представителями) ФМС России за рубежом², а также организация и осуществление объектами аудита внутреннего финансового контроля.

II. Организация внутреннего финансового аудита

3. Организация внутреннего финансового аудита в ФМС России возложена на контрольно-ревизионный отдел Управления собственной безопасности ФМС России и/или должностных лиц, наделённых полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита³ на основе функциональной независимости.

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом 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

¹ Далее – «Правила».

² Далее – «объект аудита».

³ Далее – «субъект аудита».

использования бюджетных средств.

5. Аудиторские проверки в зависимости от их характера, объема, сложности и специфики деятельности объектов аудита осуществляются аудиторской группой либо должностным лицом, наделённым полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости¹.

В состав аудиторской группы включаются сотрудники контрольно-ревизионного отдела Управления собственной безопасности ФМС России, а также уполномоченные лица центрального аппарата и территориальных органов ФМС России на основе функциональной независимости, которая выражается в не привлечении представителей структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов ФМС России, являющихся объектами аудита, в каждом конкретном случае.

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

7. Субъекты 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, а так же результатами аудиторской проверки.

8. Субъекты аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлекать независимых экспертов.

Субъекты аудита осуществляют подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации в целях составления и рассмотрения проекта бюджета.

9. Независимые эксперты для участия в аудиторской проверке привлекаются субъектом аудита по согласованию с заместителем руководителя ФМС России, курирующим его деятельность².

10. Аудиторские проверки подразделяются:

на камеральные, которые проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

¹ Далее – «проверяющий».

² Далее – «заместитель руководителя».

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 заместителем руководителя не позднее, чем за 15 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 аудита¹ (приложение № 1 к Правилам).

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

План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) субъектом 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 ФМС России 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 ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

14. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан

¹ Далее – «План».

провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой Российской Федерации и Федеральной службой финансово-бюджетного надзора в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

15. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

Не позднее 10 декабря текущего календарного года проект Плана на следующий календарный год, согласованный с заместителем руководителя, представляется субъектом аудита на утверждение руководителю ФМС России¹. Копии утвержденного распоряжением ФМС России Плана не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения направляются объектам аудита.

16. По мере необходимости в План вносятся изменения.

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

Внесение изменений в План и доведение их до объектов аудита осуществляются в порядке, установленном для утверждения Плана.

17. В целях реализации Плана субъектом аудита не позднее чем за 15 дней до наступления очередного квартала составляется график проведения аудиторских проверок на соответствующий квартал² 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 Руководителем График направляется объектам аудита и в структурные подразделения центрального аппарата ФМС России, должностные лица которых привлекаются к аудиторским проверкам.

18. Решение о проведении аудиторской проверки оформляется распоряжением ФМС России, 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.

19. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению Руководителя.

¹ Далее – «Руководитель».

² Далее – «График».

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 бюджетных средств;
 - 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 членом аудиторской группы (проверяющим) 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, 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;

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 субъекту 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 распоряжением ФМС России, которое доводится до сведения

руководителя аудиторской группы (проверяющего), руководителя объекта аудита, а также начальников (руководителей) структурных подразделений центрального аппарата ФМС России, должностные лица которых привлекаются к аудиторской проверке.

27. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (проверяющий) возобновляет проведение аудиторской проверки.

28. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (приложение № 2 к Правилам).

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 направляется субъектом аудита 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 (приложение № 3 к Правилам).

31. Руководитель объекта аудита обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой (проверяющим) предложений и в установленный срок представляет в субъект аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (приложение № 4 к Правилам), 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;

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 бюджетных средств.

34. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней с даты его подписания руководителем аудиторской группы (проверяющим) направляется Руководителю. По результатам рассмотрения указанного отчета Руководитель вправе принять одно или несколько 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 Федеральную службу финансово-бюджетного надзора (ее территориальные органы) и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

35. Решения Руководителя, 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 проверки¹ уведомляет объект аудита о проведении камеральной проверки путем направления копии распоряжения ФМС России 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 распоряжения ФМС России 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.

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) переносится, но не более одного раза.

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

¹ Далее – «камеральная проверка».

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 для рассмотрения и принятия решений по результатам камеральной проверки.

VI. Проведение выездной аудиторской проверки

42. Срок проведения выездной аудиторской проверки¹ не может превышать 30 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 (приложение № 5 к Правилам).

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 к 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.

¹ Далее – «выездная проверка».

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 распоряжении ФМС России.

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.

На основании акта аудиторской проверки составляется 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 объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

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.

Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) средств федерального бюджета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств федерального бюджета вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

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

Порядок доклада Руководителю, предусмотренный в настоящем пункте распространяется так же на камеральные и комбинированные проверки.

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

50. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (приложение № 6 к Правилам).

51. В пояснительной записке должна содержаться следующая информация:

краткая характеристика результатов осуществления внутреннего финансового аудита в отчетном периоде;

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

о суммах и видах выявленных в отчетном периоде нарушений;

о наличии признанных обоснованными возражений со стороны объектов аудита;

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

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

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

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

53. 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 ФМС России.

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 бюджетных средств.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
Федеральной миграционной службой
внутреннего финансового аудита
утверждённого приказом ФМС России
от 26 июня 2015 г. № 318

План внутреннего финансового аудита

(наименование (Ф.И.О.) субъекта аудита)
на 20__ год

№ п/п	Наименование аудиторской проверки (камеральная, выездная или комбинированная)	Объект аудита	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Положению об осуществлении
Федеральной миграционной службой
внутреннего финансового аудита
утверждённого приказом ФМС России
от 26 июня 2015 г. № 318

ФОРМА

АКТ

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

_____ " __ " _____ 20__ г.
(населенный пункт)

1. Основание проведения аудиторской проверки: _____
(распоряжение ФМС России)

_____ (приказ главного управления) от " __ " _____ 20__ г. N ____,
_____ (программа аудиторской проверки, утвержденная " __ " _____ 20__ г.)

2. Период, подлежащий аудиторской проверке: _____

3. Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность _____
(наименование

_____ объекта аудита)
в проверяемом периоде являлись _____
(Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера

_____ объекта аудита или лиц, исполнявших в проверяемом периоде
их обязанности)

4. В результате проведенной аудиторской проверки установлено
следующее: _____

(излагаются результаты аудиторских исследований вопросов
программы аудиторской проверки)

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

Приложение: согласно описи на _____ л. в _____ экз.

Руководитель аудиторской группы (проверяющий):

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

" __ " _____ 20__ г.

Экземпляр акта получил " __ " _____ 20__ г.

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

" __ " _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению об осуществлении
Федеральной миграционной службой
внутреннего финансового аудита
утверждённого приказом ФМС России
от 26 июня 2015 г. № 318

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя
объекта аудита)

(подпись) _____
(расшифровка
подписи)
" __ " _____ 20__ г.

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)

№ п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Главный бухгалтер объекта аудита:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению об осуществлении
Федеральной миграционной службой
внутреннего финансового аудита
утверждённого приказом ФМС России
от 26 июня 2015 г. № 318

_____ (наименование (Ф.И.О.) субъекта аудита)

Представляем информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе _____,

_____ (наименование аудиторской проверки, наименование
объекта аудита)

проведенной в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
аудиторской группой под руководством (проверяющим) _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

№ п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки	Краткое содержание всех нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений 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
Федеральной миграционной службой
внутреннего финансового аудита
утверждённого приказом ФМС России
от 26 июня 2015 г. № 318

План-график выездной аудиторской проверки,

(наименование субъекта аудита)
проведенной аудиторской группой под руководством
(проверяющим) _____
(должность, Ф.И.О.)
в период с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

№ вопроса программы выездной проверки	Проверяемый вопрос	Проверяемый период	Должность члена аудиторской группы, ответственного за проверку вопроса	Ф.И.О. члена аудиторской группы, ответственного за проверку вопроса	Срок представления справки о результатах проверки вопроса	Роспись члена аудиторской группы, ответственного за проверку вопроса
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6
к Положению об осуществлении
Федеральной миграционной службой
внутреннего финансового аудита
утверждённого приказом ФМС России от 26
июня 2015 г. № 318

Отчет
о результатах осуществления внутреннего
финансового аудита

(наименование (субъекта аудита) _____ 20__ г.
по состоянию на "___" _____ 20__ г.)

№ п/п	Наименования аудиторской проверки и объекта аудита	Количество членов аудиторской группы	Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)		Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторской проверки		Наличие (отсутствие) возражений со стороны объекта аудита	Выводы	
			планов ый	фактичес кий	количеств о	сумма, руб.		о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности	о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									