



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 38158

от 23 июля 2015.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
(ФАНО РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

07 июля 2015г.

№ 124

Москва

**Об утверждении Положения об осуществлении Федеральным агентством научных организаций внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 1999, № 28, ст. 3492; 2000, № 1, ст. 10; № 32, ст. 3339; 2001, № 1, ст. 2; № 33, ст. 3429; № 53, ст. 5030; 2002, № 22, ст. 2026; № 28, ст. 2790; № 30, ст. 3021, ст. 3027; № 52, ст. 5132; 2003, № 28, ст. 2886, ст. 2892; № 46, ст. 4443, ст. 4444; № 50, ст. 4844; № 52, ст. 5036, ст. 5038; 2004, № 27, ст. 2803; № 34, ст. 3526, ст. 3535; № 52, ст. 5277, ст. 5278, 2005, № 1, ст. 8, ст. 21; N 19, ст. 1756; № 27, ст. 2717; № 42, ст. 4214; № 52, ст. 5572, ст. 5589, ст. 5602; 2006, № 1, ст. 8, ст. 9; № 2, ст. 171; № 6, ст. 636; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5503, ст. 5504; 2007, № 1, ст. 28; № 17, ст. 1929; № 18, ст. 2117; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5424; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6246; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, ст. 3617; № 48, ст. 5500; № 49, ст. 5723; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 18; № 7, ст. 785; № 15, ст. 1780; № 29, ст. 3582, ст. 3618, ст. 3629; № 30, ст. 3739; № 39, ст. 4532; № 48, ст. 5711, ст. 5733; № 51, ст. 6151; № 52, ст. 6450; 2010, № 18, ст. 2145; № 10, ст. 2291; ст. 2293; № 21, ст. 2524; № 31, ст. 4185, ст. 4192, ст. 4198;



начальник отдела документационного обеспечения  
Административного управления  
Федерального агентства научных организаций  
*Е. В. Демкина*

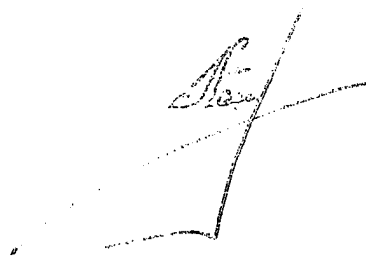
**КОПИЯ  
ВЕРНА**

№ 40, ст. 4969, ст. 4971; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; 2011, № 15, ст. 2041; № 27, ст. 3873; № 41, ст. 5635; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7030, ст. 7039, ст. 7056; 2012, № 26, ст. 3447; № 31, ст. 4316, ст. 4317, ст. 4334; № 47, ст. 6400; № 50, ст. 6967, № 53, ст. 7593, ст. 7600; 2013, № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3473, ст. 3480; № 30, ст. 4083; № 31, ст. 4191; № 44, ст. 5633; № 52, ст. 6983; 2014, № 6, ст. 552; № 26, ст. 3389; № 30, ст. 4215, ст. 4850, ст. 4267; № 40, ст. 5314; № 43, ст. 5795; № 48, ст. 6655, ст. 6656, ст. 6664; № 52, ст. 7560, ст. 7561; 2015, № 10, ст. 1393, ст. 1395), Положением о Федеральном агентстве научных организаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 959 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 44, ст. 5758; 2015, № 2, ст. 491; № 12, ст. 1757), Правилами осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении Федеральным агентством научных организаций внутреннего финансового аудита.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



М.М. Копюков

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального  
агентства научных организаций  
от 7 мая 2015 г. № 12н

**Положение  
об осуществлении Федеральным агентством научных организаций  
внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Положение об осуществлении Федеральным агентством научных организаций внутреннего финансового аудита разработано в соответствии с Правилами осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290) (далее - Правила).

2. Предметом внутреннего финансового аудита являются совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных уполномоченными структурными подразделениями Федерального агентства научных организаций (далее - Агентство), его территориальными органами и подведомственными организациями - распорядителями и получателями бюджетных средств (далее - объект аудита), а также

организация и осуществление объектами аудита внутреннего финансового контроля.<sup>1</sup>

## II. Организация внутреннего финансового аудита

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами Агентства (далее - субъект аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, 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 Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.<sup>2</sup>

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

должностным лицом субъекта аудита (далее - проверяющий), проходящим федеральную государственную гражданскую службу в Финансовом управлении, Управлении бухгалтерского учета и отчетности, Планово-экономическом управлении, Управлении внутреннего финансового контроля и аудита, Управлении методологии, программ и проектов, Правовом управлении, Административном управлении;

аудиторской комиссией (аудиторской группой), в состав которой включаются должностные лица Агентства, проходящие федеральную

---

<sup>1</sup> Пункт 30 Правил.

<sup>2</sup> Пункт 29 Правил.

государственную гражданскую службу в Финансовом управлении, Управлении бухгалтерского учета и отчетности, Планово-экономическом управлении, Управлении внутреннего финансового контроля и аудита, Управлении методологии, программ и проектов, Правовом управлении, Административном управлении под руководством должностного лица субъекта аудита (далее – председатель аудиторской комиссии, руководитель аудиторской группы). Председателем аудиторской комиссии по проверкам (руководителем аудиторской группы) назначаются должностные лица Агентства из числа работников категории «руководители».

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

6. Должностные лица субъекта аудита обязаны:  
соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки и результатами аудиторской проверки.<sup>3</sup>

7. 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;

---

<sup>3</sup> Пункт 35 Правил.

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка; привлекать независимых экспертов.<sup>4</sup>

8. Независимые эксперты для участия в аудиторской проверке привлекаются субъектом аудита по согласованию с первым заместителем, заместителем руководителя Агентства.

9. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

выездные, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

комбинированные, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.<sup>5</sup>

10. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается председателем аудиторской комиссии (руководителем аудиторской группы) не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала аудиторской проверки. В случае если аудиторская проверка проводится проверяющим, программа указанной проверки утверждается руководителем структурного подразделения Агентства, в котором он проходит государственную гражданскую службу Российской Федерации.

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.

---

<sup>4</sup> Пункт 34 Правил.

<sup>5</sup> Пункт 33 Правил.

### III. Планирование аудиторских проверок

11. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План), оформленным по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

12. При планировании аудиторских проверок должностными лицами субъектов аудита учитываются:

значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Агентства в случае неправомерного исполнения этих операций;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности субъекта аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Пункт 40 Правил.

13. В целях составления Плана субъектами аудита проводится предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой Российской Федерации и Федеральной службой финансово-бюджетного надзора в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.<sup>7</sup>

14. Не позднее 10 декабря текущего календарного года проект Плана на следующий календарный год представляется начальником Управления внутреннего финансового контроля и аудита руководителю Агентства на утверждение.

План утверждается приказом Агентства.

Копии Плана не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения направляются заинтересованным структурным подразделениям Агентства, уполномоченным на проведение аудиторских проверок.

15. По мере необходимости в План вносятся изменения.

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

Внесение изменений в План осуществляется в порядке, установленном для утверждения Плана.

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

---

<sup>7</sup> Пункт 41 Правил.



наименования аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная);

наименования объекта аудита;

срока проведения аудиторской проверки (дат ее начала и окончания);

должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) у председателя аудиторской комиссии (руководителя аудиторской группы, проверяющего).

Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения начальником Управления внутреннего финансового контроля и аудита График направляется заинтересованным структурным подразделениям Агентства, а также объектам аудита, должностные лица которых привлекаются к аудиторским проверкам.

17. Решение о проведении аудиторской проверки оформляется распоряжением Агентства, 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 комиссии (аудиторской группы, фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяющего), срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.

18. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению руководителя Агентства.

#### IV. Проведение аудиторской проверки и оформление ее результатов

19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств федерального бюджета;

в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

г) применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

з) бюджетной отчетности.<sup>8</sup>

20. 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;

---

<sup>8</sup> Пункт 46 Правил.

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета, произведенного председателем аудиторской комиссии (руководителем аудиторской группы, проверяющим) или членами аудиторской комиссии (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.<sup>9</sup>

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

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

22. 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.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Пункт 47 Правил.

<sup>10</sup> Пункт 48 Правил.

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

- а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;
- д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и работников объектов аудита;
- е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- з) акт аудиторской проверки.<sup>11</sup>

24. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторской проверки) или продления аудиторской проверки, председатель аудиторской комиссии (руководитель аудиторской группы, проверяющий) направляет руководителю Агентства, либо уполномоченному им лицу служебную записку с изложением

---

<sup>11</sup> Пункт 49 Правил.

обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

б) в случае непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств.

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.

25. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки, принятое руководителем Агентства в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта аудита, оформляется распоряжением Агентства, которое доводится до сведения председателя аудиторской комиссии (руководителя аудиторской группы, проверяющего), руководителя объекта аудита.

26. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская комиссия (аудиторская группа, проверяющий) возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые распоряжением Агентства.

27. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, составленным по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

28. 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.

Председатель аудиторской комиссии (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 направляется руководителю объекта аудита в письменной и электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

29. 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, оформленный по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

30. Руководитель объекта аудита обеспечивает выполнение внесенных председателем аудиторской комиссии (руководителем аудиторской группы, проверяющим) предложений и в установленный срок представляет указанным лицам информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки, оформленную по рекомендуемому образцу согласно с приложению № 4 к настоящему Положению, с приложением копий подтверждающих документов.

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

32. На основании акта аудиторской проверки председатель аудиторской комиссии (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 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.<sup>12</sup>

33. Отчет о результатах аудиторской проверки, оформленный по рекомендуемому образцу согласно приложению № 5 к настоящему Положению, подписанный руководителем субъекта аудита, с приложением акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней с даты его

---

<sup>12</sup> Пункт 53 Правил.

подписания председателем аудиторской комиссии (руководителем аудиторской группы, проверяющим) направляется руководителю Агентства, либо уполномоченному им лицу. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Агентства, либо уполномоченное им лицо вправе принять одно или несколько из решений:

- а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам и работникам объекта аудита, а также о проведении служебных проверок;
- г) о направлении материалов в 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.<sup>13</sup>

34. Решения руководителя Агентства, либо уполномоченного им лица, принятые по результатам аудиторской проверки, направляются объекту аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

#### Проведение камеральной аудиторской проверки

35. Председатель аудиторской комиссии (руководитель аудиторской группы, проверяющий) по проведению камеральной аудиторской проверки (далее - камеральная проверка) уведомляет объект аудита о проведении камеральной проверки путем направления копии распоряжения Агентства о проведении камеральной проверки и копии

---

<sup>13</sup> Пункт 54 Правил.



программы камеральной проверки в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала проведения камеральной проверки.

36. Одновременно с копиями распоряжения Агентства о проведении камеральной проверки и программы камеральной проверки объекту аудита направляется мотивированный запрос о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения камеральной проверки.

37. Предельный срок проведения камеральной проверки составляет 45 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 45 календарных дней по решению руководителя Агентства, либо уполномоченного им лица.

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.

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

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

40. Второй экземпляр акта камеральной проверки и отчет о результатах камеральной проверки направляются руководителю

Агентства, либо уполномоченному им лицу для рассмотрения и принятия решений по результатам камеральной проверки.

### Проведение выездной аудиторской проверки

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

42. Председатель аудиторской комиссии (руководитель аудиторской группы, проверяющий) по прибытии на объект аудита обязан ознакомить руководителя объекта аудита с программой выездной проверки, представить членов аудиторской комиссии (аудиторской группы), решить организационно-технические вопросы проведения выездной проверки, составить План-график выездной проверки, оформленный в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

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

44. Руководители объектов аудита обязаны:

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

б) предоставить служебное помещение (служебные помещения), оборудованное организационно-техническими средствами, средствами связи и обеспечивающее 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.

45. Председатель аудиторской комиссии (руководитель аудиторской группы, проверяющий) определяет объем и состав аудиторских исследований по каждому вопросу программы выездной проверки, а также способы сбора данных.

Сплошной способ сбора данных заключается в аудиторских исследованиях всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы выездной проверки.

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

46. Председатель аудиторской комиссии (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 комиссии (аудиторской группы), если они не основываются на достаточных надлежащих надежных доказательствах.

47. Акт выездной проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается председателем аудиторской комиссии (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 Агентства.

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.

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

## V. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

49. Субъекты аудита обеспечивают составление и представление в Управление внутреннего финансового контроля и аудита годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.<sup>14</sup>

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, оформленный по рекомендуемому образцу согласно приложению № 7 к настоящему Положению, и пояснительная записка к нему составляются субъектом аудита нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и 1 января года, следующего за отчетным годом.

50. 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;

---

<sup>14</sup> Пункт 55 Правил.

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.

51. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется субъектом аудита на основании отчетов о результатах аудиторских проверок и решений, принятых руководителем Агентства.

52. Управление внутреннего финансового контроля и аудита ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет руководителю Агентства, либо уполномоченному им лицу сводный отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и пояснительную записку к нему.

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

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств федерального бюджета.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Пункт 56 Правил.

Приложение № 1  
к Положению об осуществлении  
Федеральным агентством  
научных организаций  
внутреннего финансового  
аудита, утвержденному  
приказом Федерального  
агентства научных организаций  
от 04.05.2015 № АН  
(рекомендуемый образец)

### План внутреннего финансового аудита

(наименование 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  
Федеральным агентством  
научных организаций  
внутреннего финансового  
аудита, утвержденному  
приказом Федерального  
агентства научных организаций  
от 04.05.2005 № 121  
(форма)

## АКТ

\_\_\_\_\_ (наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита.)

\_\_\_\_\_ срок проведения аудиторской проверки, должность, фамилия, имя, отчество  
(при наличии) председателя

\_\_\_\_\_ аудиторской комиссии (руководителя аудиторской группы, проверяющего)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(населенный пункт)

1. Основание проведения аудиторской проверки:

\_\_\_\_\_ (распоряжение ФАНО России,  
программа аудиторской проверки, утвержденная распоряжением ФАНО России  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

2. Период, подлежащий аудиторской проверке: \_\_\_\_\_

3. Ответственные за финансово-хозяйственную деятельность \_\_\_\_\_  
(наименование

\_\_\_\_\_ объекта аудита)  
в проверяемом периоде являлись \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

Председатель аудиторской комиссии (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  
Федеральным агентством  
научных организаций  
внутреннего финансового  
аудита, утвержденному  
приказом Федерального  
агентства научных организаций  
от 09.05.2015 № 12/15  
(рекомендуемый образец)

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  
комиссией (аудиторской группой) под руководством (проверяющим)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ 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  
Федеральным агентством  
научных организаций  
внутреннего финансового  
аудита, утвержденному  
приказом Федерального  
агентства научных организаций  
от 01.05.2015 № 12/н  
(рекомендуемый образец)

Председателю аудиторской комиссии  
(руководителю аудиторской группы,  
проверяющему)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

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 комиссией (аудиторской группой) под руководством (проверяющим)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ 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  
Федеральным агентством  
научных организаций  
внутреннего финансового  
аудита, утвержденному  
приказом Федерального  
агентства научных организаций  
от 07.05.14 № 14/12  
(рекомендуемый образец)

## ОТЧЕТ о результатах проверки

\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

\_\_\_\_\_

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

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

7. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. \_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_

8.3. \_\_\_\_\_

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

\_\_\_\_\_

(кратко излагается 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, по порядку в  
соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:

\_\_\_\_\_ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений)

11. Выводы:

11.1. \_\_\_\_\_ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. \_\_\_\_\_ (излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом)

12. Предложения и рекомендации:

\_\_\_\_\_ (излагаются 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 проверки \_\_\_\_\_ (полное наименование объекта аудиторской проверки) на \_\_\_\_\_ листах в 1 экземпляре.

2. Возражения к Акту проверки \_\_\_\_\_ (полное наименование объекта аудиторской проверки) на \_\_\_\_\_ листах в 1 экземпляре.

Руководитель субъекта аудита  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 6  
 к Положению об осуществлении  
 Федеральным агентством  
 научных организаций  
 внутреннего финансового  
 аудита, утвержденному  
 приказом Федерального  
 агентства научных организаций  
 от 29.05.2008 № 122/н  
 (рекомендуемый образец)

План-график выездной аудиторской проверки.

\_\_\_\_\_  
 (наименование объекта аудита)

проведенной аудиторской комиссией (аудиторской группой) под руководством (проверяющим)

\_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

в период с «\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» 20\_\_ г.

№ вопроса программы выездной проверки	Проверяемый вопрос	Проверяемый период	Должность члена аудиторской комиссии (аудиторской группы). ответственного за проверку вопроса	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена аудиторской комиссии (аудиторской группы), ответственного за проверку вопроса	Срок представления справки о результатах проверки вопроса	Роспись члена аудиторской комиссии (аудиторской группы). ответственного за проверку вопроса
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 7  
к Положению об осуществлении  
Федеральным агентством  
научных организаций  
внутреннего финансового  
аудита, утвержденному  
приказом Федерального  
агентства научных организаций  
от 07.05.2018 № 141/18  
(рекомендуемый образец)

Отчет  
о результатах осуществления внутреннего  
финансового аудита

(наименование субъекта аудита) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ПО СОСТОЯНИЮ НА «\_\_» \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименования аудиторской проверки и объекта аудита	Количество членов аудиторской комиссии (аудиторской группы)	Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)		Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторской проверки	Наличие (отсутствие) возражений со стороны объекта аудита	Выводы		
			Планный	Фактический					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									