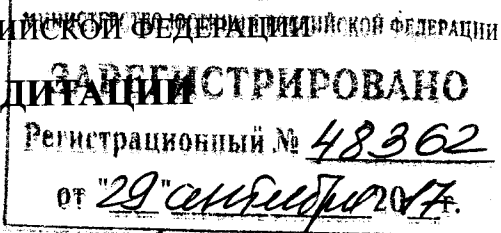




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ**  
(РОСАККРЕДИТАЦИЯ)



## ПРИКАЗ

14 сентября 2017 г.

Москва

№

249

### Об утверждении Положения об осуществлении Федеральной службой по аккредитации внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; № 52, ст. 6983; 2016, № 1, ст. 26), постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632), **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении Федеральной службой по аккредитации внутреннего финансового аудита.
2. Ответственным за исполнение настоящего приказа назначить советника руководителя Росаккредитации А.Л. Губарева.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.И. Херсонцев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Росаккредитации  
от 14.05.2014 № 149

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об осуществлении Федеральной службой по аккредитации**  
**внутреннего финансового аудита**

**I. Общие положения**

1. Положение об осуществлении Федеральной службой по аккредитации внутреннего финансового аудита (далее – Положение) разработано в целях обеспечения осуществления главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета – Федеральной службой по аккредитации (далее – Росаккредитация) внутреннего финансового аудита.

2. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения центрального аппарата Росаккредитации, территориальные органы Росаккредитации, а также подведомственная ей организация (далее – объекты аудита).

**II. Организация внутреннего финансового аудита**

3. Внутренний финансовый аудит в Росаккредитации осуществляется уполномоченными должностными лицами (далее – субъект аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом 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 бюджетных средств.

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

6. Субъект аудита обязан:

– 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 (актами и заключениями);

- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

7. Субъект аудита при проведении аудиторских проверок имеет 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.

8. Независимые эксперты для участия в аудиторской проверке привлекаются субъектом аудита по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) Росаккредитации.

9. 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.

10. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается руководителем Росаккредитации в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1 к Положению).

При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;

- наименование объектов аудита;

- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

11. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Росаккредитации.

### III. Планирование аудиторских проверок

12. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита по рекомендуемому образцу (приложение № 2 к Положению).

13. Проект Плана на очередной финансовый год (далее – План) 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 тема аудиторской проверки, 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 Росаккредитации 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 материальными и финансовыми ресурсами;

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

14. В ходе планирования субъектом 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

15. Не позднее 20 декабря текущего календарного года проект Плана на следующий календарный год представляется субъектом аудита на утверждение руководителю Росаккредитации. Копии утвержденного 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 Росаккредитации.

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

17. Решение о проведении аудиторской проверки принимается руководителем Росаккредитации, оформляется приказом Росаккредитации, в котором указываются вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), наименование объекта аудита, срок проведения аудиторской проверки, проверяемый период деятельности объекта аудита, состав аудиторской группы (Ф.И.О. членов аудиторской группы и должности).

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

18. 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.

19. 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 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.

20. Мотивированный запрос формируется членом аудиторской группы 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.

21. При проведении аудиторской проверки субъектом аудита 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.

22. 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.

23. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторской проверки) или продления аудиторской проверки, руководитель аудиторской группы 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 30 календарных дней.

24. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки, принятое руководителем Росаккредитации в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта аудита, оформляется приказом Росаккредитации, которое доводится до сведения руководителя аудиторской группы и руководителя объекта аудита.

25. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые приказом Росаккредитации.

26. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем и членами аудиторской группы и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта по рекомендуемому образцу (приложение № 3 к Положению).

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

27. На основании акта аудиторской проверки руководитель аудиторской группы составляет отчет о результатах аудиторской проверки по рекомендуемому образцу (приложение № 4 к Положению), 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.

28. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней с даты его подписания руководителем аудиторской группы направляется руководителю Росаккредитации. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Росаккредитации 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 федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

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

30. Руководитель объекта аудита после получения копии отчета о результатах аудиторской проверки, в срок до 5 рабочих дней утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков по рекомендуемому образцу (приложение № 5 к Положению).

31. Руководитель объекта аудита обеспечивает выполнение плана мероприятий и в установленный срок представляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки, с приложением копий подтверждающих документов по рекомендуемому образцу (приложение № 6 к Положению).

#### Проведение камеральной аудиторской проверки

32. Руководитель аудиторской группы по проведению камеральной аудиторской проверки (далее – камеральная проверка), уведомляет объект аудита о проведении камеральной проверки путем направления копии приказа о проведении камеральной проверки и копии программы камеральной проверки.

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

34. Срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем 45 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 30 календарных дней по решению руководителя Росаккредитации.

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

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



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

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

#### Проведение выездной аудиторской проверки

38. Срок проведения выездной аудиторской проверки (далее – выездная проверка) не может превышать 30 календарных дней.

39. Руководитель аудиторской группы 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.

40. Руководители объектов аудита обязаны:

а) создать условия для работы аудиторской группы;

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, а также присутствие при этом заинтересованных должностных лиц и работников объекта аудита;

41. Акт выездной проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем и членами аудиторской группы в день окончания аудиторской проверки.

Один экземпляр с отчетом о результатах проверки направляется руководителю Росаккредитации для рассмотрения и принятия решений по результатам выездной проверки.

#### Проведение комбинированной аудиторской проверки

42. Срок проведения комбинированной аудиторской проверки (далее – комбинированная проверка) не может превышать 30 календарных дней.

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

43. Акт комбинированной проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем и членами аудиторской группы в день окончания аудиторской проверки.

Один экземпляр с отчетом о результатах проверки направляется руководителю Росаккредитации для рассмотрения и принятия решений по результатам комбинированной проверки.

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

44. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита ежегодно составляется субъектом аудита в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 7 к Положению) на основании отчетов о результатах аудиторских проверок и решений, принятых руководителем Росаккредитации.

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита 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.

45. 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 органы исполнительной власти, осуществляющих контрольно-надзорные функции и (или) правоохранительные органы;
- об иных решениях, связанных с привлечением к ответственности за выявленные нарушения.

46. 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 Росаккредитации.

---

Приложение №1 к Положению об осуществлении Федеральной службой по аккредитации внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом Росаккредитации от *10.02.2010 № 249*

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Федеральной службы по аккредитации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Программа аудиторской проверки

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: \_\_\_\_\_

2. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

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

3. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

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

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

5.1. \_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_

6. Описание аудиторских процедур:

6.1. \_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_

7. Ответственные исполнители:

7.1. \_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_

8. Сроки проведения аудиторских процедур:

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

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

Руководитель аудиторской группы

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

дата

Приложение № 2  
к Положению об осуществлении  
Федеральной службой по аккредитации  
внутреннего финансового аудита,  
утвержденного приказом Росаккредитации  
от 1.09.2017 № 217  
(рекомендуемый образец)

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель  
Федеральной службы по  
аккредитации

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

План внутреннего финансового аудита на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	7

\_\_\_\_\_ должность лица, осуществляющего  
внутренний финансовый аудит  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

АКТ № \_\_\_\_\_  
по результатам аудиторской проверки

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_

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

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы –  
должность руководителя аудиторской группы,  
(в творительном падеже)

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

...

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_ (область аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

...

Краткая информация об объектах аудита.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проверка проведена в присутствии

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))  
 (заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 \_\_\_\_\_

По вопросу № 2 \_\_\_\_\_

...

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Должность руководителя аудиторской группы

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.

дата

...  
 ...  
 ...

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита  
 (иного уполномоченного лица)

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.

дата

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита  
 (иного уполномоченного лица)

_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:  
Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

---

(должность)

подпись

Ф.И.О.

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

отказался.

---

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя  
(руководитель аудиторской группы)

---

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение № 4  
к Положению об осуществлении  
Федеральной службой по  
аккредитации внутреннего  
финансового аудита,  
утвержденного приказом  
Росаккредитации  
от 14.09.2017 № 245

(рекомендуемый образец)

**ОТЧЕТ**  
**о результатах аудиторской проверки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана внутреннего финансовому аудиту)

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 экз.

**2. Возражения к Акту проверки**

---

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

**Руководитель аудиторской группы**

---

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

дата \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Положению об осуществлении  
Федеральной службой по  
аккредитации внутреннего  
финансового аудита,  
утвержденного приказом  
Росаккредитации  
от 11.09.2014 № 249

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
объекта аудита)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в  
ходе \_\_\_\_\_,  
(вид аудиторской проверки, наименование объекта аудита)  
проведенной с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. аудиторской группой  
под руководством \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

№ п/п	Предложения по акту 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 № 6  
к Положению об осуществлении  
Федеральной службой по  
аккредитации внутреннего  
финансового аудита,  
утвержденного приказом  
Росаккредитации  
от 11.09.2011 № 249

(рекомендуемый образец)

\_\_\_\_\_ (наименование (Ф.И.О.) субъекта аудита)

Представляем информацию об устранении нарушений и недостатков,  
выявленных в ходе \_\_\_\_\_  
(вид 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 по акту 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 № 7  
к Положению об осуществлении Федеральной  
службой по аккредитации внутреннего  
финансового аудита, утвержденного приказом  
Росаккредитации от 21.01.2009 № 119  
(рекомендуемый образец)

**Отчет**  
**о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Росаккредитации**  
по состоянию на " \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование и количество аудиторских проверок	Количество членов аудиторской группы		Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)		Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторских проверок		Наличие (отсутствие) возражений со стороны объекта аудита	Выводы	
		плановый	фактический	плановый	фактический	кол-во	сумма, руб.		о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности	о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России
1	2			4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого</b>										

Руководитель субъекта аудита \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(уполномоченное должностное лицо) \_\_\_\_\_ (должность)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.