



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 35797

от 30 января 2015 г.

29 января 2015 г.

№ 12

**Об утверждении Положения об осуществлении
Минюстом России внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191, № 52 (ч. 1), ст. 6983), Положением о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2005, № 44, ст. 4535, № 52 (ч. 3), ст. 5690; 2006, № 12, ст. 1284, № 19, ст. 2070, № 23, ст. 2452, № 38, ст. 3975, № 39, ст. 4039; 2007, № 13, ст. 1530, № 20, ст. 2390; 2008, № 10 (ч. 2), ст. 909, № 29 (ч. 1), ст. 3473, № 43, ст. 4921; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300; 2011, № 21, ст. 2927, ст. 2930, № 29, ст. 4420; 2012, № 8, ст. 990, № 18, ст. 2166, № 22, ст. 2759, № 38, ст. 5070, № 47, ст. 6459, № 53 (ч. 2), ст. 7866; 2013, № 26, ст. 3314, № 49 (ч. 7), ст. 6396, № 52 (ч. 2), ст. 7137; 2014, № 26 (ч. 2), ст. 3515), 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 17.03.2014 № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении Минюстом России внутреннего финансового аудита.

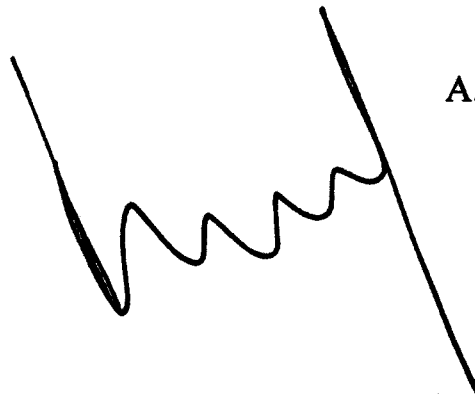
2. Признать утратившим силу приказ Минюста России от 14.06.2012 № 116 «Об утверждении Положения о порядке осуществления финансового контроля

Министерством юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 25.06.2012, регистрационный № 24677).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Коновалов



ВЕРНО
29.01.2015



И.В. Миронова

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении Минюстом России
внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1. Положение об осуществлении Минюстом России 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 17.03.2014 № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290) (далее – Правила).

2. Предметом внутреннего финансового аудита являются совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных Департаментом управления делами, территориальными органами и федеральным казенным учреждением Минюста России (далее – объект аудита), а также организация и осуществление объектами аудита внутреннего финансового контроля.

II. Организация внутреннего финансового аудита

3. Организация внутреннего финансового аудита в Минюсте России возложена на Департамент организации и контроля и главные управления Минюста России по субъектам Российской Федерации (далее – главные управления).

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями Департамента организации и контроля или главных управлений, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект 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 использования средств федерального бюджета.

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

федеральным государственным гражданским служащим (далее – должностное лицо) субъекта аудита (далее – проверяющий);

аудиторской группой, в состав которой включаются уполномоченные должностные лица территориальных органов Минюста России, обладающие необходимыми профессиональными знаниями и навыками, выполняющие обязанности и пользующиеся правами должностных лиц субъекта аудита (далее – аудиторская группа), под руководством должностного лица субъекта аудита (далее – руководитель аудиторской группы).

Начальники территориальных органов Минюста России обязаны обеспечить участие своих представителей в плановых и внеплановых аудиторских проверках, проводимых субъектами аудита.

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

7. 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.

8. Должностные лица субъекта аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

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

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

привлекать независимых экспертов.

9. Независимые эксперты для участия в аудиторской проверке привлекаются Департаментом организации и контроля по согласованию с курирующим Департамент управления делами заместителем Министра юстиции Российской Федерации (далее – заместитель Министра).

10. Аудиторские проверки подразделяются:

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

на выездные, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

на комбинированные, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

11. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается директором Департамента организации и контроля (начальниками главных управлений) 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 аудита (далее – План) (приложение № 1).

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

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 Минюста 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 трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

14. 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.

15. Не позднее 10 декабря текущего календарного года проект Плана на следующий календарный год, согласованный с курирующими Департамент организации и контроля и Департамент управления делами заместителями Министра, представляется Департаментом организации и контроля на утверждение Министру юстиции Российской Федерации (далее – Министр). Копии утвержденного распоряжением Минюста России Плана не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения направляются Департаментом организации и контроля объектам аудита.

В аналогичные сроки утверждаются Планы в главных управлениях. Копии утвержденных приказами главных управлений Планов направляются объектам аудита, а также в Департамент организации и контроля. При этом проекты Планов и планов командирования главных управлений предварительно согласовываются с Департаментом организации и контроля и Департаментом управления делами.

16. По мере необходимости в План вносятся изменения.

Решение о внесении изменений в План принимается Министром (начальником главного управления) 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 субъектами 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:

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 директором Департамента

организации и контроля (начальником главного управления) График направляется объектам аудита и в территориальные органы Минюста России, должностные лица которых привлекаются к аудиторским проверкам.

18. Решение о проведении аудиторской проверки оформляется распоряжением Минюста России (приказом главного управления), 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 Министра (начальника главного управления).

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 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.

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 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.

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,

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.

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

Срок приостановления (продления) аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторской проверки, но не может превышать 60 календарных дней.

26. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки, принятое Министром (начальником главного управления) в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта аудита, оформляется распоряжением Минюста России (приказом главного управления), которое доводится до сведения руководителя аудиторской группы (проверяющего), руководителя объекта аудита, а также начальников территориальных органов Минюста России, должностные лица которых привлекаются к аудиторской проверке.

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

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

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 директором Департамента организации и контроля (начальником главного управления) направляется 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).

31. Руководитель объекта аудита обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой (проверяющим) предложений и в установленный срок представляет в Департамент организации и контроля (главное управление) информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (приложение № 4), с приложением копий подтверждающих документов.

32. Контроль за своевременным и полным выполнением предложений по актам аудиторских проверок осуществляется субъектами 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 средств федерального бюджета.

34. Отчет о результатах аудиторской проверки, подписанный руководителем субъекта аудита, с приложением акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней с даты его подписания руководителем аудиторской группы (проверяющим) направляется Министру (начальнику главного управления). По результатам рассмотрения указанного отчета Министр (начальник главного управления) 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.

35. Решения Министра (начальника главного управления), принятые по результатам аудиторской проверки, направляются объекту аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

Проведение камеральной аудиторской проверки

36. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) по проведению камеральной аудиторской проверки (далее – камеральная проверка) уведомляет объект аудита о проведении камеральной проверки путем направления копии распоряжения Минюста России (приказа главного управления) 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 Минюста России (приказа главного управления) о проведении камеральной проверки и программы камеральной проверки объекту аудита направляется мотивированный запрос о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения камеральной проверки.

38. Срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем 45 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 45 календарных дней по решению Министра (начальника главного управления).

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.

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 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 Министру (начальнику главного управления) для рассмотрения и принятия решений по результатам камеральной проверки.

Проведение выездной аудиторской проверки

42. Срок проведения выездной аудиторской проверки (далее – выездная проверка) не может превышать 45 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).

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.

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 Минюста России (приказе главного управления).

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.

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

50. Субъекты аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (приложение № 6) 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.

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 составляется субъектом аудита на основании отчетов о результатах аудиторских проверок и решений, принятых Министром (начальником главного управления).

53. Департамент организации и контроля ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Министру сводный отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и пояснительную записку к нему.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об осуществлении
Минюстом России внутреннего
финансового аудита

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
Минюстом России внутреннего
финансового аудита

ФОРМА

АКТ

_____ (наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита, срок проведения

_____ аудиторской проверки, должность, Ф.И.О. руководителя аудиторской группы (проверяющего)

_____ (населенный пункт)

«__» _____ 20__ г.

1. Основание проведения аудиторской проверки: _____

(распоряжение Минюста России

_____ (приказ главного управления) от «__» _____ 20__ г. № __,

_____ 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
Минюстом России внутреннего
финансового аудита

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
Минюстом России внутреннего
финансового аудита

Директору Департамента
организации и контроля
(начальнику главного управления)

(Ф.И.О.)

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
Минюстом России внутреннего
финансового аудита

План-график выездной аудиторской проверки _____,
(наименование объекта 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

