



Администрация города Благовещенска
Амурской области

25.02.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 587

г. Благовещенск

Об утверждении Положения по
внутреннему финансовому контролю
и внутреннему финансовому аудиту
администрации города Благовещенска

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Благовещенска от 30.09.2016 № 3141 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов городского бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита городского бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

постановляю:

1. Утвердить Положение по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту администрации города Благовещенска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска И.В.Берлинского.

Мэр города Благовещенска

В.С.Калита

В.С.Калита

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ
И ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ АУДИТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые правила организации, подготовки, проведения и рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации города Благовещенска (далее - Администрация), являющейся главным распорядителем (распорядителем) средств городского бюджета и главным администратором (администратором) доходов городского бюджета, и в подведомственных ей учреждениях.

1.2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в Администрации осуществляется в соответствии с постановлением администрации города Благовещенска 30.09.2016 № 3141 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов городского бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита городского бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

1.3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам;

- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;

- эффективное и рациональное использование средств бюджета.

1.4. Система внутреннего финансового контроля включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольную среду, включающую в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников Администрации, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- деятельность по контролю, обобщающую политику и процедуры, способствующую выполнению требований законодательства РФ, Амурской области; муниципальных правовых актов;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленную на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля — процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

1.5. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.6. Администрация представляет в управление контроля в сфере закупок и финансов администрации города Благовещенска (далее - Управление контроля) документы, материалы и информацию о проведении внутреннего финансового контроля и аудита за предшествующий год по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению до 1 марта текущего года.

2. Организация системы внутреннего финансового контроля.

2.1. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, который осуществляется в структурных подразделениях Администрации, подведомственных ей учреждениях, организующими и выполняющими, а также обеспечивающими соблюдение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, обеспечению достоверности бюджетной отчетности.

2.3. К контрольным действиям относятся:

- проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

- санкционирование (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения, например визирование документа вышестоящим должностным лицом;

- сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации;

- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур;

- иные контрольные действия.

2.4. Внутренний финансовый контроль в Администрации подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

2.4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения фактов хозяйственной жизни. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

2.4.2. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования доходов и расходов и заключения контрактов (договоров).

2.4.3. Предварительный контроль осуществляют мэр города Благовещенска, его заместители, руководители структурных подразделений.

2.4.4. В рамках предварительного контроля проводятся следующие действия:

- контроль за составлением нормативно-правовых актов, планово-финансовых документов;

- проверка, согласование и урегулирование разногласий, визирование проектов соглашений, муниципальных контрактов (договоров).

2.4.5. Текущий контроль производится путем проведения повседневного анализа соблюдения внутренних бюджетных процедур, проверки каждой выполняемой операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным обязанностям. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе муниципальными служащими структурных подразделений Администрации.

2.4.6. Последующий контроль проводится по итогам совершения внутренних бюджетных процедур, фактов хозяйственной жизни и осуществляется путем анализа и проверки бюджетной документации и отчетности, проведения инвентаризаций, ревизий и иных необходимых процедур. Последующий контроль осуществляется муниципальными служащими финансового отдела в соответствии со своими должностными обязанностями, руководителем сектора финансового отдела Администрации, на которого возложены функции проведения внутреннего финансового контроля (далее – руководитель сектора).

2.4.7. Формами последующего внутреннего финансового контроля, являются:

- сверка, мониторинг информации;

- инвентаризация;

- внезапная проверка кассы;

- документальная проверка финансово-хозяйственной деятельности.

2.5. Контрольные действия делятся на визуальные, автоматические и смешанные.

2.5.1. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

2.5.2. Автоматические контрольные действия производятся с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия муниципальных служащих.

2.5.3. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием средств автоматизации с участием муниципальных служащих.

2.6. Внутренний финансовый контроль в Администрации осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в планах внутреннего финансового контроля.

2.7. К способам осуществления контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции;

- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции.

2.8. К методам внутреннего финансового контроля относят самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, смежный контроль.

2.8.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом муниципальными служащими каждого подразделения Администрации и должностными лицами подведомственных ей учреждений путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним правовым актам и должностным обязанностям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.8.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными муниципальными служащими.

2.8.3. Контроль по уровню подведомственности осуществляется Администрацией в целях реализации бюджетных полномочий сплошным или выборочным способом, в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными учреждениями, путем проведения проверок, направленных на соблюдение:

- законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;
- правильности и своевременности отражения всех фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете;
- полноты и правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- своевременности и полноты проведения инвентаризаций;
- подтверждения достоверности представленной отчетности.

Результаты таких контрольных действий оформляются руководителем сектора финансового отдела, проводившим контрольные действия, в виде заключения с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном к проверке документе при отсутствии нарушений.

2.8.4. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых муниципальными служащими структурных подразделений Администрации.

3. Формирование плана, оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля.

3.1. Внутренний финансовый контроль в Администрации осуществляется на основании плана внутреннего финансового контроля, составленного по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Формирование (актуализация) плана внутреннего финансового контроля осуществляется начальником финансового отдела Администрации, руководителем сектора финансового отдела Администрации.

3.3. Формирование (актуализация) плана внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

3.4. Сформированный план внутреннего финансового контроля утверждается мэром города Благовещенска до начала очередного финансового года.

3.5. Уточнение плана внутреннего финансового контроля проводится:

- при принятии решения мэром (заместителем мэра) города Благовещенска о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля;

- в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

3.6. В плане внутреннего финансового контроля по каждому предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о лице, ответственном за выполнение составляющей бюджетной процедуры, периодичности ее выполнения и о муниципальных служащих, проводящих контрольные действия, методах, а также способах контроля, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.

3.7. Результаты контрольных процедур в рамках проведения внутреннего финансового контроля, осуществляемого согласно плана внутреннего финансового контроля, оформляются актами о результатах проведения внутреннего финансового контроля поквартально.

3.8. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3.9. Ведение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем сектора финансового отдела Администрации, путем занесения в журнал записей согласно плана внутреннего финансового контроля. Ведение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

3.10. Записи в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

3.11. Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля подлежит учету и хранению в электронном виде. По итогам отчетного года журнал оформляется на бумажном носителе, прошивается, скрепляется печатью и подписывается мэром города Благовещенска.

3.12. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется финансовым отделом мэру города Благовещенска один раз в квартал.

3.13. В случае выявления в результате контрольных действий обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах представляется мэру города Благовещенска незамедлительно.

3.14. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля мэр города Благовещенска принимает решение:

- о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- об отсутствии оснований для применения мер, указанных в абзаце втором настоящего пункта;
- о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;
- о направлении информации об обстоятельствах и фактах, указанных в пункте 3.13 настоящего Положения, и (или) документов, подтверждающих такие факты, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

4. Организация внутреннего финансового контроля в подведомственных Администрации учреждениях.

4.1. Основной целью внутреннего финансового контроля в подведомственных Администрации учреждениях (далее - Учреждение) является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, соблюдение законодательства Российской Федерации, Амурской области, правовых актов Администрации, регулирующих порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение сметы доходов и расходов Учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранность имущества Учреждения.

4.2. Основными задачами внутреннего финансового контроля Учреждения является:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников.

4.3. Администрацией осуществляется контроль по уровню подведомственности в отношении процедур и операций, совершенных подведомственным Учреждением, путем запросов информации и документов, сверки данных, проведения проверок в соответствии с утвержденным планом проверок на очередной год.

4.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя подведомственного Учреждения, в соответствии с распределением обязанностей.

4.5. Учреждение обязано представлять в Администрацию запрашиваемые информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

4.6. С целью обеспечения единообразного подхода к осуществлению внутреннего финансового контроля Учреждениям рекомендуется разработать порядок организации и проведения внутреннего финансового контроля в Учреждении, руководствуясь

нормативными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления и настоящим Положением.

5. Организация системы внутреннего финансового аудита.

5.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется руководителем сектора финансового отдела Администрации на основе функциональной независимости. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

5.2. Объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) являются подведомственные Администрации казенные учреждения.

5.3. Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения руководителя сектора финансового отдела Администрации на основании представленных по его запросу информации и материалов.

5.4. Руководитель сектора финансового отдела Администрации, осуществляющий финансовый аудит, при проведении аудиторских проверок имеет право:

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

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

- привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений Администрации, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

5.5. Руководитель сектора финансового отдела Администрации, осуществляющий финансовый аудит 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.

6. Порядок проведения и оформления внутренней аудиторской проверки.

6.1. Аудиторские проверки проводятся на основании Плана внутреннего финансового аудита по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, который утверждается мэром города Благовещенска до начала очередного финансового года.

6.2. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

6.3. По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

6.4. Внеплановые аудиторские проверки (не включенные в план) проводятся в случае получения информации о наличии признаков нарушения законодательства; для контроля за устранением ранее выявленных нарушений. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании поручений мэра города Благовещенска, заместителей мэра, курирующих соответствующее направление деятельности.

6.5. Аудиторская проверка назначается распоряжением мэра города Благовещенска.

6.6. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной мэром города Благовещенска.

6.7. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объектов аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

6.8. Сроки проведения внутренней аудиторской проверки определяются исходя из темы аудиторской проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей объекта аудита и не могут превышать 45 календарных дней.

6.9. Срок проведения аудиторской проверки может быть продлен только один раз не более чем на 45 календарных дней по решению мэра города Благовещенска по мотивированному представлению должностного лица, осуществляющего финансовый аудит на основании соответствующего распоряжения.

6.10. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае:

- отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита;
- непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки.

Аудиторская проверка приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств.

6.11. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

6.12. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

6.13. Проведение аудиторской проверки возобновляется при получении от объекта аудита письменного подтверждения об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

6.14. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

6.15. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запросов, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

6.16. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом

аудита при осуществлении бюджетных процедур;

- вопросов бюджетного учета;

- вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бухгалтерского учета.

6.17. Результаты аудиторской проверки оформляются Актом по результатам аудиторской проверки (далее по тексту - Акт) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

6.18. Акт составляется в 2 экземплярах и в течение 10 рабочих дней после его подписания должностными лицами, проводившими проверку, вручается руководителю (иному уполномоченному лицу) объекта аудита.

6.19. Руководитель объекта аудита ознакомливается с Актом в течение 3 рабочих дней со дня его вручения и по истечении указанного срока возвращает 1 экземпляр Акта с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением и приложением возражений, если таковые имеются.

6.20. На основании Акта в течение 10 рабочих дней с момента возврата Акта с отметкой об ознакомлении составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- выводы о достоверности и полноте бюджетной отчетности, а также о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности;

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, внесению изменений в планы внутреннего финансового аудита, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

6.21. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта направляется мэру города Благовещенска. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки принимается решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- о направлении материалов в соответствующий орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

План внутреннего финансового контроля

_____ (наименование органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль)
на 20__ год

N п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (бюджетная процедура, форма документа)	Должностное лицо, ответственное за выполнение бюджетной процедуры, формирование документа)	Сроки выполнения операции (формирован ия документа)	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		Вид/Способ контроля
					Метод контроля	Контрольное действие	
1	2	3	4	5	6	7	8

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

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля

(наименование органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль)

за 20 __ год

N п/ п	Дата осуществлен ия внутреннего финансового контроля	Предмет внутреннего финансового контроля (бюджетная процедура, форма документа)	Должностное лицо, ответственное за выполнение бюджетной процедуры, формирование документа)	Должностное лицо, осуществляю щее контрольное действие	Характеристи ки контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранен ии
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

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

ПЛАН
внутреннего финансового аудита

(наименование органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит)

на 20__ год

Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Метод аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ N _____
по результатам аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана)

в соответствии с Программой _____
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

ФИО, должность проверяющего _____
(в творительном падеже)

проведена аудиторская проверка

_____ (область аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____
3. _____

Проверка проведена в присутствии

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

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу N 1 _____

По вопросу N 2 _____

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

Должностное лицо, осуществляющее проверку:

_____ (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.	дата
-------------	---------	--------	------

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица):

(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата
-------------	---------	--------	------

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))

Должностное лицо, осуществляющее проверку:

(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата
-------------	---------	--------	------

**Информация
о результатах мероприятий внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита за ____ год**

**(наименование органа, осуществляющего
внутренний финансовый контроль)**

Номер п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Значение показателей	Примечание
1.	Исполнено бюджетных назначений	тыс. руб.		Представить отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) за ____ год
2.	Общие сведения о количестве подведомственных учреждений			
2.1.	Количество подведомственных учреждений (предприятий)	шт.		Указать количество казенных, бюджетных, автономных учреждений
3.	Информация о должностных лицах, осуществляющих полномочия по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту			
3.1.	Количество должностных лиц	ед.		Представить копии документов, подтверждающих полномочия (обязанности) должностных лиц
4.	Планирование контрольных мероприятий			
4.1.	Наличие плана контрольных мероприятий на ____ год	да/нет		Представить копию утвержденного Плана
4.2.	Количество запланированных на ____ год контрольных мероприятий, в том числе:	шт.		
4.2.1.	Контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля	шт.		
4.2.2.	Контрольных мероприятий внутреннего финансового аудита	шт.		
5.	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита			
5.1.	Общее количество	шт.		

	контрольных мероприятий, проведенных в ____ году, всего, в том числе:			
5.1.1.	Контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля	шт.		Указать метод (проверка, ревизия) осуществления контрольного мероприятия и тему контрольного мероприятия
5.1.2.	Контрольных мероприятий внутреннего финансового аудита	шт.		Указать метод (проверка, ревизия) осуществления контрольного мероприятия и тему контрольного мероприятия
5.2.	Количество внеплановых контрольных мероприятий	шт.		Указать основания для назначения внеплановых проверок
6.	Количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены финансовые нарушения	шт.		
7.	Общая сумма проверенных бюджетных средств	тыс. руб.		
8.	Общая сумма выявленных нарушений, всего, в том числе:	тыс. руб.		
8.1.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего, в том числе:	тыс. руб.		
8.2.	Нецелевое использование бюджетных средств	тыс. руб.		
8.3.	Неэффективное использование бюджетных средств	тыс. руб.		
8.4.	Неправомерное использование бюджетных средств	тыс. руб.		
8.5.	Прочие нарушения	тыс. руб.		
8.6.	Сумма выявленных нарушений порядка ведения бюджетного учета, представления бюджетной отчетности	тыс. руб.		
9.	Количество направленных объектам контроля актов (ревизии, проверки) и письменных указаний (предписаний, приказов либо иных распорядительных	шт.		

	документов), всего, в том числе:			
9.1.	Актов (ревизии, проверки) по результатам проведения контрольных мероприятий	шт.		Представить копии актов (ревизии, проверки)
9.2.	Письменных указаний (предписаний, приказов либо иных распорядительных документов) по результатам проведения результатам проведения контрольных мероприятий	шт.		Представить копии письменных указаний (предписаний, приказов либо иных распорядительных документов) по результатам проведения результатам проведения контрольных мероприятий
10.	Общая сумма возмещенных средств, поступившая в _____ году	тыс. руб.		