



---

Кожуун чагыргагынын  
**ДОКТААЛЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
Администрации кожууна

№ 562

13 сентября 2021 г.

с. Эрзин

**Об утверждении Положения об осуществлении Администрацией Эрзинского  
кожууна внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового  
аудита**

В соответствии с 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, а также на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21.09.2015 г № 143н «Об утверждении Положения об осуществлении Министерством финансов Российской Федерации внутреннего финансового аудита» Администрация Эрзинского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение об осуществлении Администрацией Эрзинского кожууна внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что при определении срока направления и исполнения запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, а также при составлении и представлении годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, подведомственные и казенные учреждения Администрации Эрзинского

кожууна руководствуются Положением об осуществлении Администрацией Эрзинского кожууна внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. председателя  
Администрации Эрзинского кожууна



Ш.В.Шомбун

Приложение к постановлению Администрации  
Эрзинского кожууна от 13 сентября 2021 №562

Положение  
об осуществлении администрацией Эрзинского кожууна  
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1. Настоящее Положение определяет цели, организацию и осуществление в администрации Эрзинского кожууна (администрация) внутреннего финансово аудита.
2. Внутренний финансовый аудит в администрации осуществляется главным специалистом по внутреннему финансовому контролю, на основе функциональной независимости.
3. Объектами внутреннего финансового аудита, осуществляемого администрацией, являются структурные подразделения администрации и казенные учреждения (далее-объекты аудита).
4. Целями внутреннего финансового аудита, осуществляемого субъектом аудита являются:
  - а) оценка надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектами аудита, и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
  - б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности объектов аудита и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином РФ.
  - в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования объектами аудита средств федерального, муниципального и местного бюджетов.
5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.  
Плановые проверки на основании годового плана внутреннего финансового аудита, а также внеплановые проверки осуществляются в соответствии с пунктами 17-24 настоящего положения.
6. Аудиторские проверки в зависимости от их характера, объема, а также сложности и специфики деятельности объектов аудита проводятся:  
должностным лицом субъекта аудита (далее проверяющий);  
группой должностных лиц субъекта аудита, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками (далее-аудиторская группа), под руководством должностного лица субъекта, назначенного распоряжением администрации о проведении аудиторской проверки ответственным за проведение аудиторской проверки (далее-руководитель аудиторской группы).
7. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) при проведении аудиторской проверки имеет право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса (далее - запрос) документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторской проверки, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля объектами аудита;

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

привлекать независимых экспертов.

8. Запрос направляется объекту аудита по межведомственной электронной системе документооборота (МЭДО) или вручается руководителю (уполномоченному лицу) объекта аудита под роспись до начала аудиторской проверки либо в ходе проведения аудиторской проверки по мере необходимости уточнения дней до окончания срока проведения аудиторской проверки.

Исполнение объектами аудита запросов осуществляется не позднее окончания срока проведения аудиторской проверки на объекте аудита. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторской проверки, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами аудита, в сроки, указанные в запросе. В случае если срок представления не указан в запросе, документы, материалы и информация представляются в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса в адрес объекта аудита.

По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом аудита информации, документов и материалов, запрошенных при проведении аудиторской проверки, руководитель аудиторской группы (проверяющий) составляет акт.

Ответ на запрос может быть направлен объектом аудита в электронной или письменной форме с приложением необходимых подлинников или копий документов, заверенных объектом аудита.

9. Независимые эксперты, при необходимости их участия в аудиторской проверке, привлекаются субъектом аудита по согласованию администрацией.

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 месту нахождения объекта аудита.

11. Аудиторские проверки проводятся на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается руководителем субъекта аудита не позднее 15 рабочих дней до начала проверки.

12. Программа аудиторской проверки должна содержать: тему аудиторской проверки; наименование объекта аудита; срок проведения аудиторской проверки; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

13. Составление, утверждение, ведение Плана осуществляется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита согласно приложению №1 к настоящему Положению.
14. Проект Плана на очередной финансовый год представляется субъектом аудита на утверждение руководителю администрации не позднее 1 декабря текущего года.
15. Копия утвержденного Плана на очередной финансовый год не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения администрацией направляется субъектом аудита объектам аудита, включенным в План.
16. Внесенные в План изменения доводятся до объектов аудита в порядке, аналогичному пункту 14 настоящего Положения.
17. Аудиторская проверка назначается распоряжением администрации, в котором указывается наименование объекта (объектов) аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), проверяемый период, основание проведения аудиторской проверки, состав аудиторской группы (проверяющий), срок проведения аудиторской проверки, срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.
18. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:
  - а) осуществления внутреннего финансового контроля объектом аудита;
  - б) законности выполнения объектами аудита внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств федерального, республиканского и местного бюджетов.
  - в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
  - г) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита 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 к записям в регистрах бюджетного учета;
19. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:
  - а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и 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 работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- 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. Выводы и предложения, сделанные по результатам аудиторской проверки, должны основываться на достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторской проверки нарушения и недостатки.
21. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с подготовкой и проведением аудиторской проверки, которая 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 объектов аудита, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
  - д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных 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;
  - з) акт аудиторской проверки.
22. Аудиторская группа (проверяющий) при проведении аудиторских проверок обязана:
- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
  - б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- в) формулировать выводы по результатам аудиторской проверки, основанные на положениях, нормативно-правовых актов в установленной сфере деятельности;
- г) знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).
23. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.
24. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.
25. Акт аудиторской проверки, подписанный руководителем аудиторской проверки (проверяющим) и всеми членами аудиторской группы, вручается руководителю объекта аудита (представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта) под роспись.  
Направление акта аудиторской проверки, а также установление срока его рассмотрения объектом аудита осуществляется в порядке согласно приложению №4 к настоящему Положению.
26. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств, а также иных нарушений, которые могут быть исчислены в денежном выражении, суммы нецелевого использования средств (иных нарушений) указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
27. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.
28. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) на основании акта аудиторской проверки составляет отчет о результатах проведенной аудиторской проверки (далее- Отчет).
29. Отчет должен содержать информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:
- а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражениях), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;
  - б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
  - в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
  - г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным администрацией;
  - 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.

30. Отчет с приложениями акта аудиторской проверки и проекта решения администрации по результатам рассмотрения Отчета направляется руководителем аудиторской проверки (проверяющим) администрации Эрзинского кожууна.
31. По результатам рассмотрения Отчета администрация принимает одно или несколько из следующих решений:
- а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
  - б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
  - в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
  - г) о направлении материалов в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора (ее территориальные органы) и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.
32. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления администрацией внутреннего финансового аудита в соответствии с Порядком составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления администрацией внутреннего финансового аудита согласно приложению №5 к настоящему Положению.



Порядок составления, утверждения и ведения годового плана  
Внутреннего финансового аудита

1. Администрацией Эрзинского кожууна (далее-администрация) составляется, утверждается и ведется годовой план внутреннего финансового аудита (далее-план).
2. План составляется и ведется главным специалистом по внутреннему финансовому контролю (далее-уполномоченное лицо).
3. План утверждается администрацией на очередной финансовый год не позднее 10 декабря текущего года.
4. В плане указывается перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.  
По каждой аудиторской проверке в плане указываются:  
тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура);  
объекты внутреннего финансового аудита;  
срок проведения аудиторской проверки;  
ответственные исполнители.
5. Составление плана осуществляется с учетом результатов проведения уполномоченным лицом предварительного анализа данных об объектах внутреннего финансового аудита, в том числе сведений о результатах:
  - а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;
  - б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий счетного органа и Федеральной службой финансово-бюджетного надзора в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.
6. При планировании аудиторских проверок (составление плана и программы аудиторской проверки) учитываются:
  - а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов внутреннего финансового аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;

- б) 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;
  - в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;
  - г) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
  - д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
  - е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок;
7. Изменения в план вносятся в соответствии с распоряжением администрации на основании мотивированного обращения руководителя уполномоченного лица.
8. В плане предусматриваются аудиторские проверки (перечень аудиторских проверок), которые могут осуществляться по следующим направлениям:
- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении расходов федерального, республиканского и муниципального бюджетов на социальное обеспечение и иные выплаты населению;
  - аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении формирования (ведения) и исполнения бюджетных смет.
  - аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при осуществлении полномочий главного администратора (администратора) доходов федерального, республиканского и муниципального бюджетов;
  - аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных инвестиций;
  - аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении исполнения судебных актов по искам к Российской Федерации, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального, республиканского, местного бюджетов по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;
  - аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления государственных гарантий;
  - аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении осуществления предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных

Предельные сроки проведения аудиторских проверок,  
основания для их приостановления и продления.

1. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней.
2. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:  
на период восстановления объектом внутреннего финансового аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудиторской проверки в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета внутреннего финансового аудита;  
на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки – в случае непредставления (неполного представления) объектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования объектом внутреннего финансового аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его проведения аудиторской проверки.
3. Проведение аудиторской проверки приостанавливается распоряжением администрации на основании мотивированного обращения:  
должностного лица уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита, назначенного распоряжением администрации ответственным за проведение аудиторской проверки (далее- проверяющий);  
должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита, назначенного распоряжением администрации ответственным за проведение аудиторской проверки в составе группы должностных лиц этого подразделения (далее- руководитель аудиторской группы, аудиторская группа).
4. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается;
5. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания распоряжения о

субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателей условий, целей и порядка их предоставления;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления межбюджетных трансфертов, кредитов и обеспечения соблюдения получателями указанных трансфертов, кредитов целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий юридическим и физическим лицам (за исключением бюджетных и автономных учреждений) и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий подведомственным администрации и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности главного администратора средств федерального, республиканского и местного бюджетов.

9. Тема аудиторской проверки формируется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, по конкретным видам и (или) направлениям расходов, доходов и источников финансирования дефицита федерального, республиканского и местного бюджетов.
10. План и изменения в него размещаются уполномоченным лицом на официальном сайте администрации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение №3  
к постановлению Администрации  
Эрзинского кожууна  
от 13 сентября 2021 г №562

**Акт N \_\_\_\_\_  
аудиторской проверки**

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

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата составления)

Во  
исполнение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, номер пункта  
Плана внутреннего финансового аудита)

в соответствии с

программой \_\_\_\_\_  
(реквизиты программы аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ субъектом внутреннего финансового  
аудита \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

проведена аудиторская  
проверка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

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

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

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

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

Краткая информация об объекте внутреннего финансового  
аудита: \_\_\_\_\_

приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу); копию распоряжения администрации о приостановлении аудиторской проверки;

в письменной форме требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо устарении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование).

6. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.
7. После окончания срока приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (проверяющий) возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица).
8. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться администрацией, но не более на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы (проверяющего).
9. Основанием продления срока аудиторской проверки являются:
  - а) проведение аудиторской проверки объекта внутреннего финансового аудита, имеющего большое количество получателей средств федерального, республиканского, местного бюджетов, а также проверяемых и анализируемых документов;
  - б) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующих о наличии в деятельности объекта внутреннего финансового аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;
  - в) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

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

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых

вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к акту по результатам аудиторской проверки

Субъект внутреннего финансового аудита:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт аудиторской проверки получен для ознакомления:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От подписи настоящего акта аудиторской проверки отказался

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
Субъект внутреннего финансового аудита:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:

1. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах руководителем аудиторской группы (проверяющим).
2. Каждый экземпляр акта аудиторской проверки подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) и всеми участниками аудиторской группы.
3. При выявлении нарушений и недостатков в акте аудиторской проверки указываются:

Нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;

Виды выявленных нарушений с указанием по годам и видам средств (бюджетные, поступившей доход деятельности);

Причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

Суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки;

Принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, и результаты принятых мер.

4. Не допускается включение в акт аудиторской проверки предположений и сведений, не подтвержденных документами.



Порядок направления акта аудиторской проверки  
и сроки его рассмотрения объектом внутреннего финансового аудита

1. Результаты аудиторской проверки оформляются в письменном виде актом аудиторской проверки (далее-Акт).

2. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения одного экземпляра Акта руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному лицу).

О получении Акта руководитель объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное им лицо) делает запись в экземпляре Акта, который остается у должностных лиц (должностного лица) уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита, назначенных распоряжением администрации о проведении аудиторской проверки, содержащую дату получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

В случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) получить Акт, руководителем аудиторской группы, назначенным распоряжением администрации о проведении аудиторской проверки ответственным за ее проведение (далее- руководитель аудиторской группы, проверяющим), в Акте производится запись об отказе в получении Акта.

В случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) получить Акт, датой окончания аудиторской проверки считается шестой день со дня направления объекту внутреннего финансового контроля Акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для уполномоченного подразделения; один экземпляр – для объекта внутреннего финансового аудита. При проведении аудиторской проверки филиала объекта внутреннего финансового аудита Акт составляется в трех экземплярах: один экземпляр – для уполномоченного подразделения; один экземпляр – для объекта внутреннего финансового аудита; один экземпляр – для вышестоящей организации объекта внутреннего финансового аудита. При проведении аудиторской проверки по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для указанного органа составляется дополнительный экземпляр Акта.

4. Каждый экземпляр Акта подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) и всеми участниками аудиторской группы.

Подписанный аудиторской группой (проверяющим) Акт направляется руководителю объекта аудиторской проверки (уполномоченному им лицу) в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

Документ, подтверждающий факт направления Акта объекту внутреннего финансового аудита, приобщается к материалам аудиторской проверки.

5. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) устанавливает по согласованию с руководителем объекта внутреннего аудита (уполномоченным им лицом) срок для ознакомления последнего с Актом и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения Акта.

Если у руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) имеются замечания и возражения по Акту, об этом делается отметка в Акте, письменные замечания и возражения вместе с подписанным Актом представляются руководителю аудиторской группы (проверяющему). Данные замечания и возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

6. Руководитель аудиторской проверки (проверяющий) в срок до 3( рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее-заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту внутреннего финансового контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

Заключение направляется объекту внутреннего финансового аудита заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу) под расписку.

Приложение к постановлению Администрации  
Эрзинского кожууна от 13 сентября 2021 г №562

Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах  
Осуществления администрацией Эрзинского кожууна внутреннего  
финансового аудита

1. Администрацией Эрзинского кожууна (далее- администрация) обеспечивается составление годового отчета о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита.

2. Годовой отчет о результатах осуществления администрацией внутреннего финансового аудита (далее-годовой отчет) составляется полномочным по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее-полномочное лицо), до 20 февраля года, следующего за отчетным.

3. В годовой отчет включается информация, подтверждающая выводы о степени надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, осуществляемого администрацией достоверности сводной бюджетной отчетности.

4. Годовой отчет и пояснительная записка к нему представляются уполномоченным лицом администрации.

В пояснительной записке приводятся сведения о результатах проведенных аудиторских проверок, включая сведения:

о недостатках и нарушениях, выявленных в ходе проведения аудиторских проверок в количественном и денежном выражении;

о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов внутреннего финансового аудита по результатам проведенной аудиторской проверки;

о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представляемой объектами внутреннего финансового аудита бюджетной отчетности;

о соответствии ведения бюджетного учета объектами внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным администрацией;

о передаче материалов аудиторских проверок в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора и правоохранительные органы;

о привлечении к ответственности должностных лиц объектов внутреннего финансового аудита за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения;

о соответствии сроков проведения и завершения аудиторских проверок утвержденному годовому плану осуществления внутреннего финансового аудита на соответствующий календарный год;

о проведении внеплановых аудиторских проверок, соблюдении сроков их проведения и результатах.

5. После рассмотрения администрацией годовой отчет и пояснительная записка к нему размещаются уполномоченным подразделением на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».