



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30 января 2018 года № 19
г.Курган

**Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего финансового
аудита Главным управлением по труду и занятости населения Курганской
области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановлением Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 692 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
по труду и занятости населения
Курганской области

И.Н. Ксенофонтов

Приложение к приказу
Главного управления по труду и занятости
населения Курганской области
от «30» января 2018 года № 19
«Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового аудита Главным
управлением по труду и занятости
населения Курганской области»

**Порядок
осуществления внутреннего финансового аудита
Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области**

Раздел I. Общее положения

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) в Главном управлении по труду и занятости населения Курганской области (далее – Главное управление) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановлением Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 692 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

Раздел II. Организация внутреннего финансового аудита

2. Субъект внутреннего финансового аудита – должностное лицо отдела правовой, кадровой работы и документационного обеспечения Главного управления, уполномоченное на проведение внутреннего финансового аудита (далее - должностное лицо, уполномоченное на проведение внутреннего финансового аудита).

Должностное лицо, уполномоченное на проведение внутреннего финансового аудита, осуществляет подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, направляемых в Финансовое управление Курганской области в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном Главным управлением.

3. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является главный специалист отдела правовой, кадровой работы и документационного обеспечения Главного управления, уполномоченный на проведение внутреннего финансового аудита.

4. Объектами внутреннего финансового аудита, осуществляемого Главным управлением, являются структурные подразделения Главного управления и подведомственные Главному управлению администраторы бюджетных средств и получатели средств бюджета (далее - объекты аудита).

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 о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения аудиторских проверок.

Аудиторские проверки подразделяются:

1) на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

7. Должностные лица подразделения внутреннего финансового аудита имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме 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 для проведения экспертиз, необходимых при проведении аудиторских проверок.

8. Запрос о представлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторской проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектом аудита в установленном порядке.

Информация также может быть получена посредством использования автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в сети Интернет и официальных печатных изданий.

Должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, в срок не позднее 3 рабочих дней до начала аудиторской проверки обеспечивает вручение запроса руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта аудита под роспись.

По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом аудита информации, документов и материалов, запрошенных при проведении аудиторской проверки, должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, составляет акт, который приобщается к рабочей документации по аудиторской проверке.

В случае необходимости получения дополнительных документов и информации в ходе проведения аудиторской проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, в соответствии с программой аудиторской проверки вправе направить в адрес объекта аудита дополнительные запросы о предоставлении требуемых информации и документов.

Исполнение объектами аудита запросов осуществляется не позднее окончания

срока проведения аудиторской проверки на объекте аудита.

9. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, обязано:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц Департамента, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

Раздел III. Планирование внутреннего финансового аудита

10. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым начальником Главного управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению начальника Главного управления. Решение о проведении внеплановой аудиторской проверки оформляется приказом Главного управления.

11. Годовой план внутреннего финансового аудита (далее - План) представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

12. План составляется должностным лицом, уполномоченным на проведение внутреннего финансового аудита, и утверждается начальником Главного управления до 31 декабря текущего финансового года.

13. При планировании аудиторских проверок (составлении Плана и программы аудиторской проверки) 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 Главного управления, объектов аудита 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 должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита, ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

14. В ходе планирования должностное лицо, уполномоченное на проведение внутреннего финансового аудита, проводит предварительный анализ данных об объекте 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 органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита.

15. Внесение изменений в План осуществляется по решению начальника Главного управления на основании мотивированной докладной записки должностного лица, уполномоченного на проведение внутреннего финансового аудита, путем утверждения изменений в план внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

16. Изменения в План вносятся в случаях:

необходимости изменения сроков проведения аудиторских проверок, включенных в План;

изменения федерального законодательства, законодательства Курганской области и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области;

реорганизации или ликвидации объектов аудита;

выявления в ходе подготовки или проведения аудиторской проверки существенных обстоятельств, требующих изменения темы, проверяемых внутренних бюджетных процедур;

в иных случаях по инициативе должностного лица, уполномоченного на проведение внутреннего финансового аудита.

17. План (вносимые в него изменения) в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещаются должностным лицом, уполномоченным на проведение внутреннего финансового аудита, на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Раздел IV. Проведение внутренних аудиторских проверок

18. Аудиторская проверка назначается решением начальником Главного управления о назначении аудиторской проверки и оформляется приказом.

Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита не позднее 5 рабочих дней до начала аудиторской проверки, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

19. В приказе о назначении аудиторской проверки указывается наименование объекта аудита, проверяемый период, тема аудиторской проверки, основание проведения аудиторской проверки, дата начала и дата окончания проведения аудиторской проверки, перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита.

20. Программа аудиторской проверки содержит следующие сведения:

тему аудиторской проверки;

основание для проведения аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

срок проведения аудиторской проверки.

При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, с распределением обязанностей.

21. Должностное лицо, уполномоченное на проведение внутреннего

финансового аудита, в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа о назначении аудиторской проверки и утверждения программы аудиторской проверки обеспечивает вручение их копий руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под роспись.

22. Аудиторская проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней.

23. На основании письменного мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита, по решению начальника Главного управления срок проведения аудиторской проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней.

24. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

25. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа Главного управления о продлении срока проведения аудиторской проверки обеспечивает вручение его копии руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под роспись.

26. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

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

применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

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

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

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета; бюджетной отчетности.

27. Аудиторская проверка может быть завершена раньше срока, установленного в приказе Главного управления о назначении аудиторской проверки.

28. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита;

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.

29. 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.

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

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

копии обращений, направленные органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

31. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита;

на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки - в случае непредставления (неполного представления) объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования объектом аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки;

в связи с наличием иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки по причинам, не зависящим от должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита.

32. Проведение аудиторской проверки приостанавливается по решению начальника Главного управления на основании письменного мотивированного

обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

33. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

34. Субъект внутреннего финансового аудита, в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа начальника Главного управления о приостановлении проведения аудиторской проверки обеспечивает вручение руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) копии приказа Главного управления о приостановлении проведения аудиторской проверки под роспись.

35. В приказе указывается требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности, либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки, срок его выполнения.

36. После окончания срока приостановления аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита, возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо).

Раздел V. Оформление результатов аудиторских проверок

37. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, который подписывается руководителем аудиторской группы, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, и вручается им руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под роспись, а в случае отказа или невозможности вручения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с момента подписания должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита.

38. Акт аудиторской проверки составляется на русском языке в 2 экземплярах: один экземпляр для объекта аудита, второй - для Главного управления, имеет сквозную нумерацию страниц. Не допускаются помарки, подчистки и исправления.

39. При составлении акта аудиторской проверки учитываются все обстоятельства, установленные должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, в период проведения аудиторской проверки.

40. Акт аудиторской проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

41. Вводная часть акта аудиторской проверки содержит следующие сведения:
номер, дату и место составления акта аудиторской проверки;
наименование объекта аудита;
дату, номер приказа о назначении аудиторской проверки, номер пункта Плана;
тему аудиторской проверки;
срок проведения аудиторской проверки;
методы проведения аудиторской проверки;
проверяемый период;
перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки;
краткую информацию об объекте аудита;
фамилии, инициалы и наименование должностей должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита, привлеченных независимых консультантов и экспертов.

42. В описательной части акта аудиторской проверки указываются:
обстоятельства, установленные при проведении аудиторской проверки, и на которых основываются выводы по каждому вопросу программы аудиторской проверки;
нормы законодательства, которыми руководствовалось должностное лицо,

уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, при оформлении акта аудиторской проверки;

сведения о нарушении требований бюджетного законодательства, внутренних стандартов и процедур, оценка этих нарушений и сопоставление с нормами административного законодательства, которым предусмотрена административная ответственность (при наличии).

В конце описательной части акта аудиторской проверки отражается информация о принятых или не принятых объектом аудита мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущей и данной проверки (при наличии таковых).

43. Заключительная часть акта аудиторской проверки содержит:

обобщенную информацию о выявленных нарушениях и (или) недостатках при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

сведения о причинах и условиях рисков возникновения нарушений и (или) недостатков при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

оценку эффективности и надежности внутреннего финансового контроля у объекта аудита;

аудиторские выводы, предложения и рекомендации.

44. При составлении акта аудиторской проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

45. Результаты аудиторской проверки, излагаемые в акте аудиторской проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц объекта аудита, которые прилагаются к акту аудиторской проверки.

46. В акте аудиторской проверки не допускается изложение:

выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц объекта аудита;

указаний на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными лицами объекта аудита;

морально-этической оценки действий должностных лиц объекта аудита.

47. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта аудита прилагаются к материалам аудиторской проверки.

Внесение в подписанный акт аудиторской проверки каких-либо изменений на основании представленных объектом аудита письменных возражений и дополнительно представленных материалов не допускается.

48. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, в течение 7 рабочих дней со дня получения письменных возражений объекта аудита по акту аудиторской проверки рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее - заключение), которое составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр заключения в течение 2 рабочих дней вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под роспись, второй экземпляр заключения приобщается к рабочей документации по аудиторской проверке.

49. По результатам аудиторской проверки формируется дело аудиторской проверки, в которое включаются материалы аудиторской проверки и иные документы и информация, полученные (разработанные) должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, в ходе проведения аудиторской проверки.

Раздел VI. Составление и предоставление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

50. На основании акта аудиторской проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки, либо при наличии возражений в срок до 10 рабочих дней со дня утверждения заключения на возражения, составляет отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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;

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

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектам аудита бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектам аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

51. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется на рассмотрение начальнику Главного управления. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник Главного управления в течение 10 рабочих дней принимает одно или несколько из решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

о направлении материалов в органы государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

52. Решение начальника Главного управления, принятое по результатам аудиторской проверки, направляется руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) для исполнения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

53. Руководитель объекта аудита (уполномоченное им лицо) в срок не позднее двух месяцев с момента получения решения представляет должностному лицу, уполномоченному на осуществление внутреннего финансового аудита, информацию о мерах, принятых в соответствии с решением.

54. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, осуществляет контроль за реализацией решений по результатам аудиторских проверок и устранением выявленных нарушений и недостатков.

55. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Сводный отчет) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

56. Сводный отчет составляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, на основании отчетов о результатах аудиторских проверок и должен содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Главного управления.

57. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, представляет Сводный отчет начальнику Главного управления.

VII. Порядок хранения материалов внутреннего финансового аудита

58. Материалы проверок оформляются в отдельное дело с наименованием и количеством томов, сроком хранения 5 лет со дня окончания аудиторской проверки.

Приложение 1
к Порядку осуществления Главным
управлением по труду и занятости
населения Курганской области
внутреннего финансового аудита

Согласовано:
Начальник Главного управления
по труду и занятости населения
Курганской области

(Ф.И.О., подпись)
« » _____ 20 года.

План
внутреннего финансового аудита на 20 год

№ п/п	Объект внутреннего финансового аудита	Тема аудиторской проверки (процесса бюджетной процедуры)	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители

Должностное лицо,
уполномоченное на проведение аудиторской проверки

« » _____ 20 г. _____

(подпись)

Приложение 2
к Порядку осуществления Главным
управлением по труду и занятости
населения Курганской области
внутреннего финансового аудита

Согласовано:
Начальник Главного управления
по труду и занятости населения
Курганской области

(Ф.И.О., подпись)

« » _____ 20 года

Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита
Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области
на 20__ год

№ п/п	Объект аудита	Тема аудиторской проверки	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение 3
к Порядку осуществления Главным
управлением по труду и занятости
населения Курганской области
внутреннего финансового аудита

Утверждено:
Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(Ф.И.О., подпись)
« » _____ 20 года.

Программа
аудиторской проверки № _____

1. Тема аудиторской проверки: _____

2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

3. Наименование объектов аудита: _____

4. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки: ____

5. Сроки проведения аудиторской проверки: _____

Приложение 4
к Порядку осуществления Главным
управлением по труду и занятости
населения Курганской области внутреннего
финансового аудита

Акт №
аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки (процесса бюджетной процедуры))
(проверяемый период)

(место составления)

(дата)

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

в соответствии с программой аудиторской проверки от « ____ » _____ 20__
года № _____ должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего
финансового аудита, _____ проведена аудиторская проверка

(тема аудиторской проверки (процесса бюджетной процедуры))
(проверяемый период)
(наименование объекта аудита)

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

Краткая информация об объекте внутреннего финансового аудита:

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

по вопросу № 1 _____

по вопросу № 2 _____

Нормы законодательства, которыми руководствовался должностное лицо,
уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, при оформлении
акта аудиторской проверки:

Сведения о нарушении требований бюджетного законодательства, внутренних
стандартов и процедур, оценка этих нарушений и сопоставление с нормами
административного законодательства, которым предусмотрена административная
ответственность (при наличии):

Информация о принятых или не принятых объектом аудита мерах по устранению
нарушений, выявленных в ходе предыдущей и данной проверки (при наличии таковых):

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

Оценка эффективности и надежности внутреннего финансового контроля у объекта аудита:

Предложения и рекомендации:

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

Один экземпляр акта аудиторской проверки получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта
внутреннего финансового аудита

_____ (должность) _____ (подпись) (Ф.И.О.)
(уполномоченного им лица)
(дата)

Ознакомлен(а):

Должность руководителя объекта
внутреннего финансового аудита

_____ (должность) _____ (подпись) (Ф.И.О.)
(уполномоченного им лица)
(дата)

От получения экземпляра акта аудиторской проверки⁽¹⁾:

_____ отказался.
(должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица))

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

(1) Заполняется в случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) от получения акта аудиторской проверки

Приложение 5
к Порядку осуществления Главным
управлением по труду и занятости
населения Курганской области внутреннего
финансового аудита

Отчет
о результатах аудиторской проверки

_____ (наименование объекта аудита)

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

в соответствии с программой аудиторской проверки от "___" _____ 20__ года
№ _____ должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего
финансового аудита _____

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (наименование объекта аудита)

1. По результатам проверки установлено следующее:

_____ (краткая информация о выявленных в ходе проверки нарушениях и недостатках
(в количественном и денежном выражении), о причинах таких нарушений, а
также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией
вопросов программы проверки)

2. Возражения руководителя (представителя) объекта аудита:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

3. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и
достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности:

_____ 4. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита
методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством
финансов Российской Федерации:

_____ 5. Предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков,
принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты
внутреннего финансового контроля, по повышению экономности и
результативности использования бюджетных средств:

_____ Должностное лицо, уполномоченное
на проведение внутреннего
финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Порядку осуществления Главным
управлением по труду и занятости
населения Курганской области внутреннего
финансового аудита

Сводный отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
по состоянию на " _ " _____ 20__ года

№ п/п	Объект аудита, тема аудиторской проверки	Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)		Выявлено нарушений и недостатков		Наличие (отсутств ие) возражен ий со стороны объекта аудита	Выводы	
		плановый	фактичес кий	количес тво	сумма (руб.)		о степен и надежн ости внутре нного финан сового контро ля и досто верност и бюдже тной отчетн ости	о соответс твии ведения бюджетн ого учета методол огии и стандарт ам бюджетн ого учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:						х	х	х

Должностное лицо, уполномоченное
на проведение внутреннего
финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ дата