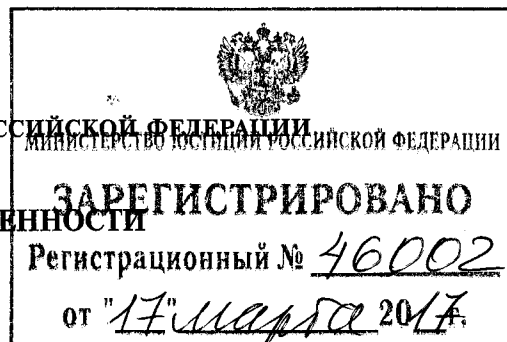




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
(РОСПАТЕНТ)

ПРИКАЗ



23.12.2016

№ 206

Москва

**Об утверждении Порядка организации и осуществления Федеральной службой по интеллектуальной собственности внутреннего финансового контроля и Положения об осуществлении Федеральной службой по интеллектуальной собственности внутреннего финансового аудита**

В целях реализации статьи 160.2<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013 № 31, ст. 4191; № 52, ст. 6983, 2016, № 1, ст. 26), в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок организации и осуществления Федеральной службой

по интеллектуальной собственности внутреннего финансового контроля  
(приложение № 1);

Положение об осуществлении Федеральной службой по интеллектуальной  
собственности внутреннего финансового аудита (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Г.П. Ивлиев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Федеральной службы  
по интеллектуальной собственности  
от 23.12.2016 № 206

**Порядок  
организации и осуществления Федеральной службой по интеллектуальной  
собственности внутреннего финансового контроля**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации внутреннего финансового контроля в Федеральной службе по интеллектуальной собственности (далее – Роспатент).

1.2 Внутренний финансовый контроль осуществляется должностными лицами Роспатента, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

Внутренний финансовый контроль направлен на соблюдение Роспатентом и подведомственными ему учреждениями установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета; на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Роспатента, исполняющих бюджетные полномочия.

1.3. Должностные лица структурных подразделений Роспатента осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1.3.1. Составление и представление документов в Министерство финансов Российской Федерации, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

1.3.2. Составление и представление документов в Федеральное казначейство, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам бюджета;

1.3.3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;

1.3.4. Составление и направление документов в Министерство финансов Российской Федерации и Федеральное казначейство, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета;

1.3.5. Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

1.3.6. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы центрального аппарата Роспатента;

1.3.7. Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных федеральных государственных учреждений;

1.3.8. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в федеральный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

1.3.9. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

1.3.10. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в федеральный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

1.3.11. Составление и исполнение бюджетной сметы;

1.3.12. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

1.3.13. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации;

1.3.14. Ведение бюджетного учета в Роспатенте, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

1.3.15. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности.

1.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

сверка данных;

сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

1.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности, смежного контроля (далее - методы контроля).

1.6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации, путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (например, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных). Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

1.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

1.8. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль.

1.8.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения Роспатента путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

1.8.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения Роспатента (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых

подчиненными должностными лицами.

1.8.3. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения Роспатента (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Роспатента.

## **II. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в центральном аппарате Роспатента в части выполнения функций главного распорядителя средств федерального бюджета, главного администратора доходов федерального бюджета**

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Роспатента.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий (приложение № 2).

2.2. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций (приложение № 1) к настоящему Порядку (далее – Перечень).

2.3. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.4. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится: до начала очередного финансового года;

при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) Роспатента о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель Роспатента либо заместитель руководителя Роспатента, курирующий структурные подразделения в соответствии с распределением обязанностей.

### **III. Составление и ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля**

3.1. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, в журналах учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - журналы) (приложение № 3).

3.2. Журналы формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке указываются: наименование структурного подразделения Роспатента; название и порядковый номер папки (дела); отчетный период (год, квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций); количество листов в папке (деле).

Хранение журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

3.3. Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных журналов представляется начальнику Финансово-административного управления ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

### **IV. Рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля**

4.1. Итоги рассмотрения отчетности о результатах внутреннего финансового контроля ежегодно направляются Финансово-административным управлением руководителю (заместителю руководителя) Роспатента.

4.2. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) Роспатента.

4.3. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски);

на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Роспатента;

на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

на изменение внутренних стандартов и процедур;

на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Роспатента.

## **V. Хранение документов**

5.1. Перечень, карта внутреннего финансового контроля и журналы могут быть оформлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием электронной подписи.

5.2. Срок хранения Перечня, карты внутреннего финансового контроля и журналов устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Роспатента.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)**

№ \_\_\_\_\_ по состоянию на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения, ответственного за  
выполнение внутренних бюджетных процедур \_\_\_\_\_

|      |
|------|
| Коды |
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |

Дата  
Глава по БК  
по ОКТМО

| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту ВФК | Метод контроля |
|---------|----------|--|----------------|----------------------|----------------|
| I       | 2        | 3  | 4              | 5                    | 6              |
|         |          |  |                |                      |                |
|         |          |  |                |                      |                |
|         |          |  |                |                      |                |
|         |          |  |                |                      |                |
|         |          |  |                |                      |                |
|         |          |  |                |                      |                |

II.

**(наименование внутренней бюджетной процедуры)**

| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту ВФК | Контрольные действия |
|---------|----------|--|----------------|----------------------|----------------------|
| I       | 2        | 3  | 4              | 5                    | 6                    |
|         |          |  |                |                      |                      |
|         |          |  |                |                      |                      |
|         |          |  |                |                      |                      |
|         |          |  |                |                      |                      |
|         |          |  |                |                      |                      |
|         |          |  |                |                      |                      |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

**КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

на \_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора бюджетных средств  
Наименование бюджета  
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

|                      |
|----------------------|
| Коды                 |
| Дата                 |
| Глава по БК по ОКТМО |

| I. | Процесс | Операция     |     | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия |                      |                       | Периодичность / Срок выполнения контрольных действий |
|----|---------|--------------|-----|--|-----------------------------------|---|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|--|
|    |         | Наименование | Код |  |                                   |   | Метод контроля                       | Контрольное действие | Вид / Способ контроля |  |
|    | 1       | 2            | 3   | 4  | 5                                 | 6   | 7                                    | 8                    | 9                     | 10   |
|    |         |              |     |  |                                   |   |                                      |                      |                       |  |
|    |         |              |     |  |                                   |   |                                      |                      |                       |  |
|    |         |              |     |  |                                   |   |                                      |                      |                       |  |

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  | Процесс | Операция     |     | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия |                      |                       | Периодичность / Срок выполнения контрольных действий |
|--|---------|--------------|-----|--|-----------------------------------|---|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|--|
|  |         | Наименование | Код |  |                                   |   | Метод контроля                       | Контрольное действие | Вид / Способ контроля |  |
|  | 1       | 2            | 3   | 4  | 5                                 | 6   | 7                                    | 8                    | 9                     | 10   |
|  |         |              |     |  |                                   |   |                                      |                      |                       |  |
|  |         |              |     |  |                                   |   |                                      |                      |                       |  |
|  |         |              |     |  |                                   |   |                                      |                      |                       |  |

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ**  
**учета результатов внутреннего финансового контроля**

за \_\_\_\_\_ год

|      |
|------|
| Коды |
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |

Дата  
Глава по БК  
по ОКТМО

Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних  
 бюджетных процедур \_\_\_\_\_

| Дата | Наименование операции | Код контрольного действия | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения | Отметка об устранении |
|------|-----------------------|---------------------------|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|---|--|-----------------------|
| I    | 2                     | 3                         | 4  | 5   | 6                                    | 7                                | 8   | 9  | 10                    |
|      |                       |                           |  |   |                                      |                                  |   |  |                       |
|      |                       |                           |  |   |                                      |                                  |   |  |                       |
|      |                       |                           |  |   |                                      |                                  |   |  |                       |

**II.** (наименование внутренней бюджетной процедуры)

| Дата | Наименование операции | Код операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения | Отметка об устранении |
|------|-----------------------|--------------|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|---|--|-----------------------|
| I    | 2                     | 3            | 4  | 5   | 6                                    | 7                                | 8   | 9  | 10                    |
|      |                       |              |  |   |                                      |                                  |   |  |                       |
|      |                       |              |  |   |                                      |                                  |   |  |                       |
|      |                       |              |  |   |                                      |                                  |   |  |                       |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Федеральной службы  
по интеллектуальной собственности  
от 23.12.2016 № 206

**Положение  
об осуществлении Федеральной службой по интеллектуальной собственности  
внутреннего финансового аудита**

**I. Общие положения**

1.1. 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.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами Роспатента, (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Роспатента, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации в целях составления и рассмотрения проекта бюджета.

1.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Роспатента (далее - объекты аудита).

**II. Организация внутреннего финансового аудита**

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Роспатента.

Руководитель Роспатента при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

2.3. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять

подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Роспатента, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации в целях составления и рассмотрения проекта бюджета.

2.4. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

2.5. При составлении программы аудиторской проверки субъектом внутреннего финансового аудита формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- а) тему аудиторской проверки;
- б) наименование объектов аудита;
- в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

2.6. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

2.7. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

запрашивать и получать на основании мотивированных запросов документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля. Срок направления и исполнения указанного запроса составляет не более 30 дней;

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

привлекать независимых экспертов, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

2.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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 аудиторской проверки (актами и заключениями);

не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий

аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

### III. Планирование аудиторских проверок

3.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом (далее - План) внутреннего финансового аудита (приложение № 1).

3.2. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

Проект Плана на следующий финансовый год составляется субъектом внутреннего финансового аудита и не позднее 1 декабря текущего финансового года представляется на утверждение руководителю Роспатента.

3.3. 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.

3.4. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) субъектом внутреннего финансового аудита учитываются:

3.4.1. 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 Роспатента в случае неправомерного исполнения этих операций;

3.4.2. 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;

3.4.3. Наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

3.4.4. Степень обеспеченности субъекта внутреннего финансового аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

3.4.5. Возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

3.4.6. Наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.5. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий

аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

Тема аудиторской проверки составляется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки по конкретным видам и (или) направлениям расходов (доходов) бюджета, а также проверяемого периода. Охват проверяемого периода включает период текущего года до начала проведения аудиторской проверки.

3.7. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки (приложение № 2), утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченным должностным лицом), не позднее чем за 15 рабочих дней до начала аудиторской проверки.

В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- а) осуществления внутреннего финансового контроля;
- б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- г) применения автоматизированных информационных систем 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 доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- з) бюджетной отчетности.

3.8. Программа аудиторской проверки может содержать общие вопросы в части:

3.8.1. Организации внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой внутренней бюджетной процедуры;

3.8.2. Применения автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении аудируемой бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных;

3.8.3. Наличия конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры.

3.9. Программа по аудиту достоверности и полноты бюджетной отчетности

Роспатента также может содержать следующие вопросы, подлежащие изучению:

законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования средств федерального бюджета;

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

применение автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

бюджетный учет, по которому принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

наделение правами доступа пользователей к базам данных, ввода и вывода информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

формирование финансовых и первичных учетных документов, а также наделение правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

бюджетная отчетность.

3.10. Решение о проведении аудиторской проверки оформляется приказом руководителя Роспатента, в котором указывается наименование объекта аудита, срок проведения аудиторской проверки, проверяемый период, состав аудиторской группы, срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.

3.11. Внеплановые аудиторские проверки назначаются по решению руководителя Роспатента.

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

4.1. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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

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

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

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

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета 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.

4.2. Субъект внутреннего финансового аудита уведомляет объект аудита о проведении проверки путем направления копии приказа руководителя Роспатента о проведении проверки и копии программы аудиторской проверки в срок не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

4.3. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства (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.

При проведении аудиторской проверки может быть направлен мотивированный запрос о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

Объект аудита представляет ответ на мотивированный запрос в письменной форме с приложением необходимых копий документов в срок не позднее 3 рабочих дней после его получения.

4.4. 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, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

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

копии обращений, направленных 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.

4.5. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки, субъект внутреннего финансового аудита направляет руководителю Роспатента служебную записку с изложением обстоятельств и срока требуемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

Срок приостановления (продления) аудиторской проверки определяется

в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторской проверки, но не может превышать 30 календарных дней.

4.6. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки, принятое руководителем Роспатента или лицом, его замещающим, на основании мотивированной служебной записки субъекта внутреннего финансового аудита, оформляется распоряжением, которое доводится до сведения руководителя аудиторской группы и руководителя объекта аудита.

4.7. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые распоряжением руководителя Роспатента или лица, его замещающего.

4.8. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта (приложение № 3).

4.9. При наличии разногласий по выводам, указанным в акте аудиторской проверки, объект аудита вправе в течение 3 рабочих дней с даты его получения направить возражения в письменной форме и форме электронного документа.

Руководитель аудиторской группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений в форме электронного документа рассматривает их обоснованность и дает по ним заключение в письменной форме.

Заключение после его утверждения руководителем Роспатента или лицом, его замещающим, направляется руководителю объекта аудита в письменной форме и форме электронного документа, его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

4.10. На основании акта аудиторской проверки руководитель аудиторской группы составляет отчет (приложение № 4) о результатах аудиторской проверки, 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 объектом аудита бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;

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.

4.11. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;

наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз, и не имеющих результатов контроля;

наличие (отсутствие) излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых контрольных действий;

наличие (отсутствие) контрольных действий внутреннего финансового контроля, в том числе действий ведомственного финансового контроля, которые не в полной мере охватывают финансово-хозяйственные операции в связи с неполным определением перечня операций бюджетной процедуры и (или) недостатками в процедуре оценки бюджетных рисков.

4.12. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности Роспатента основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности Роспатента, в том числе степень надежности внутреннего финансового контроля Роспатента, совершаемых им фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

подтверждение полноты и достоверности показателей сводной бюджетной отчетности Роспатента;

оценку актуальности и обоснованности учетной политики, принятой объектом аудита, неправомерные действия которого в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности могут привести к существенным искажениям сводной бюджетной отчетности Роспатента;

полноту и достоверность отражаемой в отчетах информации в целях подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий, принятие корректирующих мер по результатам такого контроля.

4.13 Отчет о результатах аудиторской проверки, подписанный руководителем аудиторской группы с приложением акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней с даты его подписания направляется руководителю Роспатента или лицу, его замещающему.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Роспатента, или лицо его замещающее, вправе принять 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 федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере,

его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4.14. Решения руководителя Роспатента или лица, его замещающего, принятые по результатам аудиторской проверки, направляются объекту аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

4.15. Руководитель объекта аудита обязан в установленный срок представить руководителю Роспатента информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки, с копиями документов, подтверждающих выполнение предложений по устранению нарушений и недостатков.

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

5.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (приложение № 5) и пояснительная записка к нему составляются субъектом внутреннего финансового аудита нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом.

5.2. В пояснительной записке должна содержаться следующая информация:

краткая характеристика результатов осуществления внутреннего финансового аудита в отчетном периоде;

причины, повлекшие невыполнение Плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам и принятые меры по их устранению;

суммы и виды выявленных в отчетном периоде нарушений;

возмещение причиненного ущерба в отчетном периоде (в случае его выявления, в том числе и по результатам ранее проведенных аудиторских проверок);

имеющиеся случаи передачи материалов в Федеральное казначейство или правоохранительные органы;

иные решения, связанные с привлечением к ответственности за выявленные нарушения;

наличие признанных обоснованными возражений со стороны объектов аудита;

5.3. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется субъектом внутреннего финансового аудита на основании отчетов о результатах аудиторских проверок и решений, принятых руководителем Роспатента.

5.4. Годовая отчетность о результатах внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности

(об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности Роспатента.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования средств федерального бюджета.

5.5. Субъект внутреннего финансового аудита обязан представлять Федеральному казначейству запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.



Приложение № 2  
к Положению об осуществлении  
Федеральной службой по интеллектуальной  
собственности внутреннего финансового  
аудита

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита  
(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)  
Дата

**Программа аудиторской проверки**

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

1. Объекты аудита: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

.....

.....

Руководитель аудиторской группы

\_\_\_\_\_

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение № 3  
к Положению об осуществлении  
Федеральной службой по  
интеллектуальной собственности  
внутреннего финансового аудита

АКТ № \_\_\_\_\_  
аудиторской проверки

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

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_

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

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

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

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

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника  
аудиторской группы,  
(в творительном падеже)  
и т.д. -

проведена аудиторская проверка

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

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

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

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

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Краткая информация об объектах аудита.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Проверка проведена в присутствии

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

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу №1 \_\_\_\_\_

По вопросу №2 \_\_\_\_\_

.....

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

Руководитель аудиторской группы

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

*Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи*

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_ отказался.

\_\_\_\_\_

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Руководитель аудиторской группы

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

дата

Приложение № 4  
к Положению об осуществлении  
Федеральной службой по  
интеллектуальной  
собственности внутреннего  
финансового аудита

ОТЧЕТ  
о результатах аудиторской проверки

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

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

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

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

5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

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

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

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

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

8.3. \_\_\_\_\_

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:

\_\_\_\_\_ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом))

12. Предложения и рекомендации:

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

Приложения:

1. Акт проверки \_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

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

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель аудиторской группы

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

Приложение № 5  
к Положению об осуществлении  
Федеральной службой по  
интеллектуальной собственности  
внутреннего финансового аудита

**Отчет  
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Роспатенте**

по состоянию на " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

| N<br>п/п     | Наименование<br>и количество<br>аудиторских<br>проверок | Количество<br>членов<br>аудиторской<br>группы | Срок проведения<br>аудиторской проверки<br>(количество дней) |             | Выявлено<br>нарушений и<br>недостатков по<br>результатам<br>аудиторских<br>проверок |                | Наличие<br>(отсутствие)<br>возражений<br>со стороны<br>объекта<br>аудита | Выводы   |  |
|--------------|---|---|--|-------------|---|----------------|--|--|--|
|              |   |   | плановый   | фактический | кол-во  | сумма,<br>руб. |  | о степени<br>надежности<br>внутреннего<br>финансового<br>контроля и<br>достоверност<br>и бюджетной<br>отчетности | о соответствии<br>ведения<br>бюджетного<br>учета<br>методологии и<br>стандартам<br>бюджетного<br>учета,<br>установленным<br>Минфином<br>России |
| 1            | 2   | 3   | 4  | 5           | 6   | 7              | 8  | 9  | 10   |
| <b>Итого</b> |   |   |  |             |   |                |  |  |  |

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

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