

**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОРЕХОВО-ЗУЕВО**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕРКЕ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
АВТОНОМНЫМИ И БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

УТВЕРЖДЕНО

Коллегией Счетной палаты
городского округа Орехово-Зуево
(протокол от 17.11.2015
№ 02-02/11)

1. Основные положения

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны для практического их применения при организации и проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.2. Целью разработки данных Методических рекомендаций является установление единых подходов, принципов и методов организации проведения проверки.

1.3. Основные понятия, используемые в Методических рекомендациях:
автономное учреждение – некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, средств массовой информации, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах);

бюджетное учреждение - некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

учредитель бюджетного (автономного) учреждения – муниципальное образование в отношении автономного (бюджетного) учреждения, которое создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, средств массовой информации, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах);

план финансово-хозяйственной деятельности – документ, в котором указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения;
- виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;
- перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;
- показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления плана);
- субсидии автономному или бюджетному учреждению;

муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг.

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания – субсидии, предоставляемые бюджетным или автономным учреждениям из местного бюджета, в том числе за счет средств субвенций, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки (за исключением имущества, сдаваемого в аренду);

субсидии на иные цели – расходы, не входящие в структуру нормативных затрат на оказание бюджетным и автономным учреждением муниципальных услуг (выполнение работ) и структуру нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением, или приобретенного бюджетным или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

стандарт качества муниципальной услуги (далее - стандарт качества) - обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах потребителя муниципальной услуги требования к оказанию муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата оказания конкретной муниципальной услуги;

целевое использование (расходование) – критерий финансового контроля, характеризующий направление и использование средств бюджета на цели, соответствующие условиям получения указанных средств.

2. Цели и вопросы проверки

2.1. Цели проверки:

– определение правильности ведения и расходования средств при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, в том числе целевое расходование субсидии на исполнение задания учредителя;

- определение правильности и полноты бухгалтерского учета;

- эффективность использования муниципального имущества.

Целью проведения проверки формирования, финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципальных услуг

(выполнение работ) в рамках проверки главного распорядителя бюджетных средств является:

- анализ выполнения требований бюджетного законодательства и муниципальных правовых актов по формированию муниципального задания, финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- оценка полноты и эффективности использования бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания;

- оценка соответствия достигнутых муниципальными учреждениями фактических результатов по сравнению с результатами, установленными муниципальным заданием.

2.2. Основные вопросы проверки:

2.2.1. Наличие и соответствие учредительных документов действующему законодательству. Соответствие осуществляемой деятельности бюджетного и автономного учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам.

2.2.2. Состав органов управления автономным и бюджетным учреждением.

2.2.3. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.4. Правильность формирования муниципального задания и его финансовое обеспечение в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами бюджетного или автономного учреждения. Правильность определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг.

2.2.5. Анализ законности осуществляемой бюджетным или автономным учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также полноты и правильности отражения этой деятельности в бухгалтерском учете и отчетности.

2.2.6. Правильность организации и ведения бухгалтерского учета, достоверность отчетности и своевременность ее представления.

2.2.7. Законность и эффективность использования муниципальной собственности. Учет и движение нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов).

2.2.8. Соблюдение порядка предоставления инвестиций и их целевого использования муниципальными бюджетными и автономными учреждениями.

3. Объект и предмет проверки

3.1. Объектом проверки являются:

- муниципальное автономное или муниципальное бюджетное учреждение;

- учредитель автономного или бюджетного учреждения (главный распорядитель бюджетных средств).

3.2. Предметом проверки является деятельность муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений по использованию:

- средств бюджета городского округа Орехово-Зуево, выделенных в форме субсидии на выполнение муниципального задания и на иные цели;
- средств, полученных учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- муниципального имущества.

3.3. В рамках проверки главного распорядителя бюджетных средств предметом является соблюдение порядка предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

4. Наличие и соответствие учредительных документов действующему законодательству

При анализе нормативной правовой базы необходимо обратить внимание на следующее:

- наличие и соблюдение нормативных правовых актов, регламентирующих организационную и финансово-хозяйственную деятельность муниципального учреждения;
- соответствие организационной и финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения его учредительным документам.

5. Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности

В ходе проверки устанавливается наличие для муниципального бюджетного или автономного учреждения утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности.

План финансово-хозяйственной деятельности является важнейшим документом деятельности учреждения.

Необходимо проверить наличие порядка по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности, определенного органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и соответствие плана автономного и бюджетного учреждения вышеуказанному порядку.

Также, следует сравнить плановые показатели с фактическими, проанализировать освоение средств субсидии и средств от приносящей доход деятельности. Данное сравнение позволит оценить качество планирования учреждением своей финансово-хозяйственной деятельности, а также оценить управленческие функции руководителя и наблюдательного совета.

В текстовой части плана финансово-хозяйственной деятельности должны быть указаны цели и виды деятельности учреждения в соответствии с его Уставом.

7. Проверка муниципального задания и его финансового обеспечения

7.1. Необходимо провести проверку муниципального задания на наличие всех документов в соответствии с требованиями, установленными статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также проверку соблюдения условий и требований, установленных другими нормативными распорядительными документами по формированию муниципального задания.

При проведении проверки необходимо иметь в виду, что в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальное задание должно содержать:

- показатели, характеризующие качество и объем оказываемых муниципальных услуг;
- порядок контроля над исполнением муниципального задания;
- порядок его досрочного расторжения;
- требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Кроме того, муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам должно содержать:

- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, с обособленным выделением категорий, имеющих право на бесплатное и (или) частично платное получение муниципальных услуг, а также планируемое количество потребителей этих услуг, если характер муниципального задания предполагает возможность планирования количества потребителей. Величина частичной оплаты услуг потребителями определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- порядок оказания соответствующих услуг;
- предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими и юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. В ходе проверки устанавливается:

- соответствие показателей качества услуги, установленных муниципальным заданием на наличие основных показателей качества услуги, утвержденных муниципальным нормативным правовым актом;
- соответствие показателей объема, установленного муниципальным заданием учреждения, фактическим данным, характеризующим объем оказания муниципальной услуги в отчетном году. Например, проверить соответствие среднегодового числа воспитанников, с данными о количестве детей, указанными в соответствующих документах учреждения, подтверждающих данные о потребителях услуг.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями осуществляется в виде субсидий. Соглашением между учредителем и автономным (бюджетным) учреждением могут быть предусмотрены следующие виды субсидий:

- субсидия на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) согласно установленным в задании объемам и в соответствии с утвержденными требованиями к качеству муниципальной услуги;

- субсидия на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки в соответствии с нормативными затратами на содержание имущества муниципальных учреждений;

- целевые субсидии. Субсидии муниципальному автономному или бюджетному учреждению могут предоставляться на иные цели, не предусмотренные муниципальным заданием.

Необходимо проверить наличие распорядительных документов (приказы учредителей) и соблюдение всех условий и требований.

Проверка финансового обеспечения муниципального задания включает:

1. проверку расчета размера субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания;

2. проверку расчета размера субсидии в части нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением (автономным или бюджетным).

8. Проверка порядка предоставления субсидий муниципальным учреждениям

При осуществлении контрольных мероприятий необходимо проверить:

1. Наличие соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого ежегодно муниципальным учреждением и учредителем, наличие изменений к соглашениям и выяснение обоснованности причин таких изменений.

2. Порядок и своевременность перечисления субсидий из местного бюджета на возмещение нормативных затрат на лицевой счет муниципальному бюджетному или автономному учреждению.

Основной целью направления средств субсидии должно являться своевременное и качественное предоставления муниципальной услуги (оказания работы). Основные направления расходования средств содержатся в Плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Фактическое расходование средств должно осуществляться в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, заключенными договорами и муниципальными контрактами на выполнение работ (оказание услуг), документами, подтверждающими возникновение

денежных обязательств учреждения (актов выполненных работ, накладных, счетов-фактур), а также основными направлениями деятельности, содержащимися в Уставе учреждения.

Цель контрольного мероприятия на этом этапе – сопоставление основных направлений расходования средств с фактическими расходами, выявление целевого (нецелевого) использования средств субсидии.

Контрольная функция учредителя за целевым использованием средств субсидии должна быть предусмотрена в Соглашении о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания.

Обязательной проверке подлежит вопрос распоряжения автономным и бюджетным учреждением остатками средств субсидий, сложившимися на конец отчетного года.

9. Проверка отчетности о выполнении муниципального задания

Проверка отчетности о выполнении муниципального задания выполняется с целью оценки системы внутреннего контроля главного распорядителя бюджетных средств.

Виды отчетности, состав показателей и сведений, подлежащих включению в отчетность, сроки представления и формы отчетности учреждения определяются учредителем в муниципальном задании. Обязанность учреждения своевременно представлять отчетность должна быть закреплена также в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидий между учредителем и учреждением.

По итогам проверки делается вывод о достаточной степени надежности системы внутреннего контроля.

10. Проверка наличия стандартов качества муниципальных услуг и проведения контроля за выполнением муниципального задания

В ходе осуществления проверки устанавливается:

1. Наличие стандартов качества муниципальных услуг.
2. Наличие документов, подтверждающих осуществление контрольных мероприятий по исполнению муниципального задания.
3. Наличие принятых решений по результатам проведения контроля по исполнению муниципального задания.
4. Наличие документов, подтверждающих проведение мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг (работ).
5. Выборочно проверить соблюдение критериев качества оказанных муниципальных услуг утвержденным стандартам качества муниципальных услуг. Проверить наличие учета и анализа учетной информации по жалобам потребителей услуг и принятым мерам.

По итогам данного этапа необходимо сделать вывод о качестве предоставляемых услуг.

11. Анализ законности осуществления бюджетным и автономным учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

Автономное и бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Правила оказания платных услуг автономным и бюджетным учреждением регламентируются Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации о защите прав потребителей, постановлениями Правительства Российской Федерации об утверждении правил оказания платных услуг учреждениями, а также муниципальными нормативными правовыми актами.

Для формирования комплекса дополнительных платных услуг учреждение разрабатывает Положение об организации дополнительных услуг в муниципальном автономном или бюджетном учреждении, которое утверждается руководителем учреждения. Платные услуги должны оказываться только по желанию потребителя на основании договора. В договоре обязательно должна быть отражена цена за предоставляемые платные услуги, сроки и условия ее оплаты. Может быть установлен перечень льготных категорий потребителей данных услуг.

Доходы, полученные бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения (пункт 3 статьи 298 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Доходы автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Законом об автономных учреждениях. Собственник имущества автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за автономным учреждением имущества.

При проверке предпринимательской и иной приносящей доход деятельности следует установить:

- законность образования и расходования внебюджетных средств;
- правильность применения нормативных правовых актов и учредительных документов, регулирующих вопросы осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Основными источниками информации для анализа формирования и использования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и использования муниципальной собственности автономного и бюджетного учреждения являются следующие документы: план финансово-

хозяйственной деятельности и отчет об его выполнении, отчет о выполнении муниципального задания, порядок определения тарифов на платные услуги.

В ходе контрольного мероприятия необходимо сопоставить запланированные доходы в плане финансово-хозяйственной деятельности с фактически поступившими доходами, а также проверить получаемые доходы на соответствие целям создания учреждения.

12. Правильность организации и ведения бухгалтерского учета

12.1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета автономным и бюджетным учреждением

Автономные и бюджетные учреждения обязаны вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Необходимо учитывать, что в соответствии с пунктом 3 статьи 346.12 Налогового кодекса Российской Федерации бюджетные учреждения не вправе применять упрощенную систему налогообложения. Для автономных учреждений возможность применения упрощенной системы налогообложения сохраняется. Данные нормы должны быть отражены в Учетной политике автономного учреждения.

В ходе контрольного мероприятия необходимо проверить полноту отражения всех финансово-хозяйственных операций в учетной политике учреждения, а также специфики автономного и бюджетного учреждения в части ведения бухгалтерского учета. Следует учитывать, что искажение любой статьи (строки) бухгалтерской отчетности не менее чем на 10 процентов в соответствии со статьей 15.11. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ является грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и влечет наложение административного штрафа на должностных лиц.

12.2. Кассовые операции

Необходимо проверить правильность оформления и учета операций, связанных с приемом и выдачей через кассу денежных средств по счету «Касса», различных денежных документов по счету «Денежные документы» (оплаченные талоны на бензин и масла, на питание, путевки и др.).

12.3. Расчеты с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами должны осуществляться в соответствии с гражданским и бюджетным законодательством, а также иными нормативными и правовыми документами.

Порядок расчетов с подотчетными лицами должен быть отражен в учетной политике автономного или бюджетного учреждения, приказом руководителя должен быть утвержден список подотчетных лиц. С подотчетными лицами должны быть заключены договора о материальной ответственности.

12.4. Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Расчеты с поставщиками и подрядчиками должны осуществляться в соответствии с требованиями гражданского и трудового законодательства Российской Федерации.

При проверке соблюдения договорных отношений и расчетов с поставщиками и подрядчиками следует обратить внимание на следующие возможные нарушения и недостатки:

- несоблюдение письменной формы договора (муниципального контракта);
- отсутствие в договоре (муниципальном контракте) начальных и конечных сроков выполнения работ;
- несоблюдение сроков выполнения работ (оказания услуг), установленных заключенными договорами (муниципальными контрактами);
- несоответствие суммы договора (муниципального контракта) фактической оплате.

В ходе проверки следует так же обратить внимание на состояние дебиторской и кредиторской задолженности, обоснованность возникновения задолженности и эффективность мер, принимаемых к недопущению возникновения задолженности.

12.5. Расчеты с персоналом по оплате труда

В целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации должно быть разработано Положение об оплате труда работников муниципального автономного или муниципального бюджетного учреждения.

В ходе проверки следует выяснить:

- соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого автономного или бюджетного учреждения требованиям нормативных правовых актов;
- правильность выплаты заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, исчисления среднего заработка для оплаты отпусков, компенсаций при увольнении;
- правильность выплат за совместительство, замещение отсутствующих работников и вакантных должностей, выплат сторонним лицам за работы, подлежащие выполнению штатными работниками;
- соблюдение норм рабочего времени, установленных законодательством отдельным категориям работников.

12.6. Проверка достоверности представляемой отчетности

Для установления состояния бухгалтерского учета и отчетности, необходимо выполнить три этапа:

- изучить локальные, регламентирующие бухгалтерский учет акты;
- проверить соответствие бухгалтерского учета и отчетности действующей нормативной правовой базе;
- провести анализ отчетности по составу и содержанию.

При проверке следует установить:

- правильность проведения инвентаризации, определение ее результатов и отражения их в учете;
- своевременность и полноту представляемой бюджетной отчетности;
- соответствие данных аналитического учета данным синтетического учета;
- соответствие данных бухгалтерской отчетности данным бухгалтерского учета;
- согласованность взаимосвязанных показателей отдельных форм.

Следует учитывать, что в соответствии с Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 №684, отчеты подлежат опубликованию в средствах массовой информации, определенных учредителем, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

13. Проверка результативности (эффективности и экономности) использования средств субсидии, выделенной на выполнение муниципального задания

С учетом полученных результатов в ходе проверки необходимо оценить:

- степень достижения запланированных результатов и конечный социально-экономический эффект, полученный от использования средств субсидии, что характеризует результативность выполнения муниципального задания;
- степень достижения наивысшего результата при выполнении мероприятий, на финансирование которых предусмотрено расходование средств субсидии, что характеризует эффективность выполнения муниципального задания;
- абсолютную и относительную экономию субсидии, исходя из достигнутых количественных и качественных результатов ее использования, свидетельствующую об экономности использования средств субсидии на выполнение муниципального задания.

14. Использование муниципального имущества

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, имущество автономного и бюджетного учреждения закрепляется за ними на праве оперативного управления.

Одновременно с принятием решения о закреплении имущества за автономным или бюджетным учреждением должно быть принято решение об отнесении части имущества к категории особо ценного движимого имущества.

В соответствии с требованиями законодательства автономными и бюджетными учреждениями должен вестись обособленный учет

недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, а также особо ценного движимого имущества.

В целях проверки учета и сохранности материальных ценностей, в рамках контрольного мероприятия необходимо провести инвентаризацию материально-технических ценностей (выборочно). По результатам инвентаризации составляется акт о наличии/отсутствии расхождений.

Кроме того, в ходе контрольного мероприятия следует рассмотреть вопрос о наличии фактов сдачи помещений и оборудования коммерческим структурам в аренду. В случае выявления данных фактов проверить правильность возмещения арендаторами расходов по аренде, хозяйственному обслуживанию и другим расходам; проверить расчет арендной платы по договорам аренды, расчет по возмещению эксплуатационных расходов и своевременность поступления данных платежей.

В ходе проверки необходимо ознакомиться с документами на право владения и распоряжения занимаемыми зданиями, помещениями, проанализировать законность их использования.

При проведении контрольного мероприятия необходимо также проверить:

- полноту и правильность постановки на учет, оприходования, правомерность списания и правильность учета имущества;

- наличие свидетельства о государственной регистрации права на объекты недвижимого имущества, переданного автономному или бюджетному учреждению на праве оперативного управления, права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;

- эффективное использование площадей недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, в том числе выявление неиспользуемого имущества.

15. Проверка устранения нарушений и недостатков, выявленных предыдущими ревизиями и проверками

В ходе проверки следует:

- ознакомиться с документами (актами, справками, предписаниями) предыдущих ревизий и проверок, в том числе выполненных органами внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- проанализировать полноту и своевременность устранения отмеченных в них недостатков и нарушений.