

Аудиторское заключение

о достоверности годовой бюджетной отчетности управления ЗАГС
Брянской области

г. Брянск

17.03.2021

1. Тема аудиторского мероприятия: подтверждение достоверности годовой индивидуальной бюджетной отчетности, составленной по состоянию на 01.01.2021 года.

2. Описание выявленных нарушений и недостатков, их причин и условий:

первичные документы, отражающие факт оказания выполненных работ и оказанных услуг, поступают в бухгалтерию с опозданием. Причина – задержка документов от контрагентов и ответственных сотрудников. Недостаток существенным не является.

3. Выявлены следующие бюджетные риски, которые могут привести к искажению бюджетной отчетности:

- допущение ошибок при формировании данных бюджетного учета, включая ошибки и недостатки при формировании, направлении и принятии к учету первичных учетных документов, – средняя вероятность и средняя существенность ошибки;
- проведение инвентаризации активов и обязательств с нарушением установленных требований – низкая вероятность и низкая существенность ошибки;
- искажение данных в Пояснительной записке – низкая вероятность и низкая существенность ошибки.

Значимые бюджетные риски, остающиеся после реализации мер по их минимизации и устранению, по организации внутреннего финансового контроля, не выявлены.

4. Выводы о достижении цели проведения аудита:

4.1. Внутренний финансовый контроль в отношении бюджетных процедур учета и отчетности является надежным.

4.2. Индивидуальная бюджетная отчетность, составленная по состоянию на 01.01.2021, является достоверной. Выявленные факты и признаки, которые оказывают или могут оказать влияние на достоверность бюджетной отчетности, существенными не признаны.

4.3. Бюджетные полномочия по составлению и представлению бюджетной отчетности исполняются в соответствии с действующим законодательством.

5. Рекомендуется повысить качество финансового менеджмента путем минимизации бюджетных рисков – устранить задержку в представлении первичных документов в бухгалтерию. В отношении внутренних документов: следует ознакомить сотрудников с графиком документооборота под подпись, применять меры ответственности за нарушение графика. В отношении документов от контрагентов: рекомендуем применять в учете резерв расходов по отсутствующим первичным учетным документам. Порядок создания и применения такого резерва следует прописать в учетной политике.

Начальник отдела правовой и
методической работы



А.В.Давыдов

17.03.2021