



**Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 28 марта 2024 г. № 19
г. Нарьян-Мар

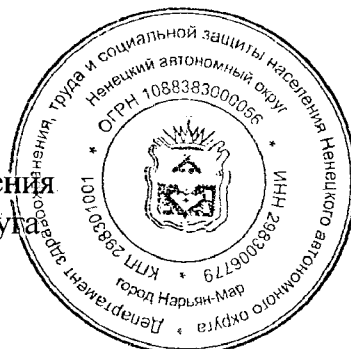
**Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего финансового аудита
в Департаменте здравоохранения, труда и социальной
защиты населения Ненецкого автономного округа**

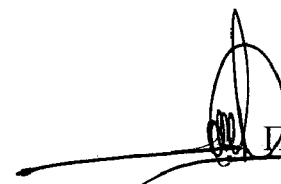
В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Департаменте здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа



 П.А. Лудников

Приложение
к приказу Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 28.03.2024 № 19
«Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового аудита
в Департаменте здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа»

**Порядок
осуществления внутреннего финансового аудита
в Департаменте здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 1, 2, 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и применяется при осуществлении внутреннего финансового аудита в Департаменте здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

2. Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита подразделение Департамента и (или) уполномоченные должностные лица Департамента, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

3. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является руководитель структурного подразделения Департамента, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, а в случае отсутствия такого структурного подразделения – уполномоченное должностное лицо (работник) Департамента, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

4. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

Принцип законности выражается в строгом и полном выполнении правовых норм, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита.

Принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении соответствующими должностными лицами и работниками совокупности профессиональных аудиторских знаний, навыков и других компетенций, позволяющих субъекту внутреннего финансового аудита осуществлять внутренний финансовый аудит беспристрастно, качественно и с недопущением конфликта интересов любого рода для выполнения стоящих перед субъектом внутреннего финансового аудита целей и задач.

Принцип эффективности означает, что внутренний финансовый аудит должен исходить из необходимости достижения наилучших (заданных) результатов аудита с использованием наименьшего объема затрачиваемых на него ресурсов (финансовых, трудовых и материальных).

Принцип независимости означает отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта внутреннего финансового аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности.

Принцип системности заключается в том, что при осуществлении внутреннего финансового аудита выявленные нарушения анализируются в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, подтверждения достоверности бюджетной отчетности, оценки экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Объектом внутреннего финансового аудита является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по их выполнению (далее – Объект аудита).

6. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего финансового контроля Департамента (подведомственных учреждений) на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам;

3) повышения качества финансового менеджмента.

7. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем Департамента (далее – План, План проведения аудиторских мероприятий).

Основаниями проведения внепланового аудиторского мероприятия являются:

1) поручение руководителя Департамента;

2) поступление в Департамент информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения.

8. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении ими аудиторских проверок имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских

проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

3) привлекать независимых экспертов.

Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются Департаментом.

9. Аудиторские мероприятия подразделяются на:

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

2) выездные мероприятия, которые проводятся по месту нахождения субъекта бюджетных процедур;

3) комбинированные мероприятия, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения субъекта бюджетных процедур.

10. Аудиторские мероприятия проводятся аудиторской группой или уполномоченным должностным лицом (работником).

11. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) при осуществлении внутреннего финансового аудита имеют право:

1) получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

2) получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий, и содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

3) знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами, с прикладными программными средствами и информационными ресурсами, включая описание и применение средств защиты информации субъектов бюджетных процедур;

4) посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

5) консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

6) осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

7) получать от юридических лиц (организаций), которым от субъектов бюджетных процедур переданы отдельные полномочия (в том числе бюджетные полномочия, полномочия государственного заказчика), необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, а также доступ к их прикладным программным средствам

и информационным ресурсам. Запрос и получение вышеуказанных сведений осуществляется в порядке взаимодействия между передающим отдельные полномочия и принимающим эти полномочия юридическим лицом (организацией) в части предоставления информации об осуществлении переданных полномочий, установленном договором (соглашением) о передаче полномочий и (или) решением о передаче полномочий.

12. В случае направления запроса субъекту бюджетных процедур, он вручается руководителю (уполномоченному им лицу) субъекта бюджетных процедур под подпись до начала аудиторского мероприятия либо в ходе проведения аудиторского мероприятия по мере необходимости уточнения запросов, касающихся темы аудиторского мероприятия, но не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проведения аудиторского мероприятия.

Исполнение субъектом бюджетных процедур запросов осуществляется не позднее окончания срока проведения аудиторского мероприятия на субъекте бюджетных процедур.

13. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо, члены аудиторской группы) обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и внутренние акты Департамента;

2) своевременно сообщать руководителю субъекта внутреннего финансового аудита о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

3) использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

4) применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

5) проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

6) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

7) формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

8) обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

9) принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

14. Права и обязанности субъекта внутреннего финансового аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита».

15. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

- 1) ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;
- 2) получать разъяснения у членов аудиторской группы (уполномоченного должностного лица при самостоятельном проведении аудиторского мероприятия) по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;
- 3) получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия;
- 4) представлять письменные возражения и предложения по результатам рассмотрения промежуточных или предварительных результатов аудиторского мероприятия, включая проект заключения, и (или) заключения (при получении).

16. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

- 1) оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации (устранения), а также анализировать выявленные нарушения и недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;
- 2) выполнять законные требования должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного должностного лица, членов аудиторской группы);
- 3) по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по устранению выявленных нарушений и недостатков (при необходимости);
- 4) осуществлять в присутствии членов аудиторской группы (уполномоченного должностного лица при самостоятельном проведении аудиторского мероприятия) бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

17. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Департамента.

Раздел II

Планирование аудиторских мероприятий

18. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План).

19. По каждому аудиторскому мероприятию в плане указывается тема аудиторского мероприятия, объект аудита, проверяемый период, срок проведения аудиторского мероприятия и должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита, проводящие аудиторское мероприятие (уполномоченное должностное лицо (работник) или члены аудиторской группы).

20. План составляется и утверждается руководителем Департамента до начала очередного финансового года.

21. В утвержденный план проведения аудиторских мероприятий могут вноситься изменения в случае:

- 1) принятия руководителем Департамента решения о необходимости внесения изменений в план проведения аудиторских мероприятий;

2) направления руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в адрес руководителя Департамента предложений о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, в том числе по причине невозможности проведения плановых аудиторских мероприятий в связи с:

- а) наступлением обстоятельств непреодолимой силы;
- б) недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;
- в) внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ненецкого автономного округа, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;
- г) выявлением в ходе подготовки аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);
- д) реорганизацией, ликвидацией Департамента или субъекта внутреннего финансового аудита.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются руководителем Департамента.

22. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения руководителя Департамента (далее – Решение), которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия. Решение оформляется распоряжением Департамента.

23. При планировании аудиторского мероприятия (составлении Плана или программы аудиторского мероприятия) должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита учитываются:

- 1) степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;
- 2) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;
- 3) результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях;
- 4) возможность совершенствования должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

24. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных о субъекте бюджетных процедур. В целях составления Плана учитываются:

- 1) информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и (или) операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;
- 2) информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях (недостатках), выявленных органами государственного финансового контроля;
- 3) результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

- 4) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности субъектов бюджетных процедур;
- 5) другие положения утвержденных федеральных стандартов.

Раздел III

Проведение аудиторских мероприятий

25. Аудиторское мероприятие назначается руководителем Департамента в соответствии с планом на основании распоряжения о проведении аудиторского мероприятия.

26. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения уполномоченным должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

При проведении аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

27. При составлении программы аудиторского мероприятия формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц (работников), проводящих аудиторское мероприятие, либо назначается уполномоченное должностное лицо (работник), проводящее аудиторское мероприятие.

28. В случае формирования аудиторской группы численность аудиторской группы определяется исходя из цели (целей), задач и сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита.

29. Должностное лицо субъекта аудита, уполномоченное на проведение аудиторского мероприятия, формирует, подписывает программу аудиторского мероприятия (далее – Программа) и представляет ее на утверждение руководителю Департамента.

30. Руководитель Департамента утверждает Программу в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

31. Программа аудиторского мероприятия содержит:

- 1) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

- 2) сроки проведения аудиторского мероприятия;

- 3) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

- 4) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;

- 5) наименование (перечень) объекта (ов) внутреннего финансового аудита;

- 6) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

- 7) сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

32. Сроки проведения аудиторского мероприятия содержат дату начала и дату окончания аудиторского мероприятия.

Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из:

1) поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия;

2) перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

3) требования, в соответствии с которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

33. При проведении аудиторского мероприятия должностное лицо может подготовить и представить на согласование руководителю Департамента предложения по изменению программы аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем Департамента в срок не позднее 5 рабочих дней с даты представления предложений по изменению программы аудиторского мероприятия.

34. Утвержденная Программа и (или) изменения в Программу представляются для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

35. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые Субъектами бюджетных процедур, так и помещение, занимаемое должностным лицом. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов Программы осуществляет должностное лицо при составлении Программы.

36. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны достаточные и уместные (для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и предложений) аудиторские доказательства.

37. Аудиторские доказательства представляют собой полученные с использованием методов внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, включая расчеты (результаты расчетов), числовые показатели и информацию, полученную при оценке бюджетных рисков и проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, а также иные сведения, используемые для формирования выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения аудиторского мероприятия.

38. При сборе аудиторских доказательств, в том числе при оценке обоснованности, надежности и достаточности аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, учитывается следующее:

1) аудиторские доказательства являются обоснованными, если они имеют логическую связь с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и важны для изучения этих вопросов, а также для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия;

2) аудиторские доказательства являются надежными, если при повторном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, будут

получены те же результаты, что и при первичном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении этих же вопросов, при этом:

а) надежность аудиторских доказательств зависит от их характера и источника;

б) документированные аудиторские доказательства (письменные свидетельства) надежнее, чем устные разъяснения, но надежность документированных аудиторских доказательств может быть разной в зависимости от источника и цели документа;

в) аудиторские доказательства, полученные из нескольких источников, надежнее, чем полученные из одного источника;

г) аудиторские доказательства, полученные от незаинтересованных сторон (эксперты и (или) лица, располагающие документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия), надежнее, чем полученные от субъектов бюджетных процедур;

д) аудиторские доказательства, собранные непосредственно уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы (например, путем наблюдения, пересчета, инспектирования), надежнее, чем полученные косвенным путем (например, путем запроса);

е) аудиторские доказательства в виде оригиналов документов надежнее, чем их копии;

3) аудиторские доказательства являются достаточными, если они позволяют с учетом целей и задач аудиторского мероприятия сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия, при этом большой объем (количество) аудиторских доказательств не компенсирует обоснованность и надежность аудиторских доказательств.

39. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита.

Изучение объектов внутреннего финансового аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования прикладных программных средств или информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

40. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться выборка, предназначенная для того, чтобы на основании изучения менее чем 100% элементов общего набора действий (операций), документов, данных, информации (далее - генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

41. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

1) статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или с использованием теории вероятности;

2) нестатистическая выборка – не соответствующая характеристикам статистической выборки.

Применяемый для изучения объектов внутреннего финансового аудита способ формирования аудиторской выборки должен обеспечить получение обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

42. В ходе аудиторского мероприятия проводится исследование:

- 1) осуществления внутреннего финансового контроля;
- 2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- 3) ведения учетной политики, принятой субъектом бюджетных процедур, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- 4) применения автоматизированных информационных систем субъектом бюджетных процедур при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- 5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- 6) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- 7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- 8) бюджетной отчетности.

43. К методам внутреннего финансового аудита относятся:

- 1) аналитическая процедура - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой анализ соотношений и закономерностей, основанный на полученной информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и (или) недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах;
- 2) инспектирование - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой изучение материальных активов и (или) документов и фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;
- 3) пересчет - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов субъектов бюджетных процедур в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение членами аудиторской группы или уполномоченным должностным лицом (работником) самостоятельных расчетов;
- 4) запрос - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;
- 5) подтверждение - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой процесс получения информации относительно конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающего влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у членов аудиторской группы или уполномоченного должностного лица (работника);
- 6) наблюдение - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

7) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля – метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой регулярный процесс изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля, включая оценку организации, применения и достаточности контрольных действий. При проведении мониторинга процедур внутреннего финансового контроля устанавливаются взаимосвязи (связующие соотношения) между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков, а также в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

44. В случаях, когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, то уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть подготовлены предложения по внесению изменений в программу аудиторского мероприятия (при необходимости), предложения в части приостановления и (или) продления сроков аудиторского мероприятия.

Раздел IV

Документирование и хранение рабочей документации аудиторских мероприятий

45. При проведении аудиторского мероприятия должны быть получены достаточные надлежащие надежные аудиторские доказательства. К аудиторским доказательствам относятся документы и фактические данные, информация, отраженные в рабочей документации аудиторского мероприятия и используемые для формирования выводов, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения указанного мероприятия.

46. Проведение аудиторского мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация аудиторского мероприятия - совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур), в том числе:

1) документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

2) документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

3) объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

4) информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

5) аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

6) копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми

для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

47. Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

48. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

49. Рабочая документация должна подтверждать, что объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой этого аудиторского мероприятия; собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

50. Рабочая документация должна быть сформирована до окончания аудиторского мероприятия.

51. К рабочей документации аудиторских мероприятий (далее – рабочая документация) относятся рабочие документы и материалы, подготавливаемые субъектом внутреннего финансового аудита, получаемые и хранимые им в связи с проведением аудита. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

52. Хранение рабочей документации осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита.

53. Доступ к рабочей документации имеет только субъект внутреннего финансового аудита.

54. Рабочая документация должна храниться в архиве Департамента не менее 5 лет.

55. Изъятие рабочей документации может производиться только уполномоченными на то органами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

56. Предельные сроки проведения аудиторского мероприятия определяются исходя из количества проверяемых бюджетных процедур и вида аудиторского мероприятия, специфики деятельности субъекта бюджетных процедур, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней.

57. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита направляет руководителю Департамента (либо лицу, им уполномоченному) служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

58. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у субъекта бюджетной процедуры - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения субъектом бюджетной процедуры в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) непредставление субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств.

59. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 60 календарных дней.

60. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое руководителем Департамента в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта внутреннего финансового аудита, оформляется распоряжением Департамента.

61. На время приостановления аудиторского мероприятия течение ее срока прерывается.

62. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением Департамента.

63. Руководитель аудиторской группы (уполномоченное должностное лицо (работник)) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения о приостановлении аудиторского мероприятия направляет руководителю субъекта бюджетных процедур (уполномоченному им лицу):

1) копию распоряжения Департамента о приостановлении аудиторского мероприятия;

2) требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние рабочей документации по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо об устранении иных обстоятельств, препятствующих проведению аудиторского мероприятия (далее - требование).

64. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостановлено проведение аудиторского мероприятия.

65. После окончания срока приостановления проведения аудиторского мероприятия аудиторская группа (уполномоченное должностное лицо (работник)) возобновляет проведение аудиторского мероприятия, о чем письменно извещает руководителя субъекта бюджетных процедур (уполномоченное им лицо).

66. Срок проведения аудиторского мероприятия может продлеваться руководителем Департамента, но не более чем на 20 календарных дней на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы (уполномоченного должностного лица (работника)).

Решение о продлении срока аудиторского мероприятия оформляется распоряжением Департамента.

67. Основаниями продления срока аудиторского мероприятия являются:

1) необходимость проведения сложных и длительных исследований документов, подлежащих проверке и анализу;

2) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур

нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения.

Раздел V

Составление и представление заключений по результатам аудиторского мероприятия

68. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением.

69. Заключение по аудиторскому мероприятию (далее – Заключение) должно содержать:

1) результаты проведения аудиторского мероприятия по вопросам Программы;

2) описание выявленных нарушений и недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;

3) описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее – значимые остаточные бюджетные риски);

4) выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении Департаментом как главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

5) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

6) дату подписания заключения;

7) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя аудиторской группы (уполномоченного должностного лица (работника));

8) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

70. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая в нем информация должна соответствовать следующим требованиям:

1) указанные в заключении выводы, включая выводы о выявленных нарушениях и недостатках, а также предложения и рекомендации должны быть сформированы с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств;

2) указанная в заключении информация должна быть:

а) точной, что означает отсутствие ошибок, искажений и фактическое описание проведения аудиторского мероприятия;

б) полной, что означает отражение в заключении всех существенных выводов по результатам проведения аудиторского мероприятия, на основании которых могут быть приняты решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

в) объективной, что выражается в беспристрастности при подготовке указанной информации;

г) ясной, что означает логичность и легкость восприятия информации, обеспечение получателей заключения всей существенной и относящейся к делу информацией;

д) краткой, что выражается в указании необходимой информации (по рассматриваемому вопросу) и отсутствии ненужных отступлений, избыточной детализации и многословности;

е) конструктивной, то есть направленной на оказание помощи субъектам бюджетных процедур (в случае необходимости) в части разъяснения предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента, в том числе по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

ж) своевременной, что выражается в направлении информации в сроки, позволяющие субъектам бюджетных процедур принять меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе направленные на предотвращение и (или) устранение нарушений и (или) недостатков;

3) в заключении, Рабочей документации не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита и (или) лиц, подписывающих указанные документы;

4) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и недостатков, а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков; показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций;

5) заключение, содержащее сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;

б) заключение должно быть составлено на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

71. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы, уполномоченное должностное лицо (работник)) принимают участие в подготовке заключения.

Руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку заключения и представляет проект заключения руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита с учетом положений абзаца третьего пункта 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» имеет право направить проект заключения субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

72. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований пункта 70 настоящего Порядка, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

73. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита с учетом положений пункта 8 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» подписывает заключение.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

74. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита представляет заключение руководителю Департамента.

75. По решению руководителя Департамента или руководителя субъекта внутреннего финансового аудита к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки, поступившие письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

76. Руководитель аудиторской группы (руководитель субъекта внутреннего финансового аудита) направляет заключение субъектам бюджетных процедур.

77. По решению руководителя аудиторской группы (руководителя субъекта внутреннего финансового аудита) предусмотренные пунктом 75 настоящего Порядка документы, необходимые для разъяснения результатов аудиторского мероприятия, могут быть направлены субъектам бюджетных процедур.

Способ направления и объем этих документов определяются исходя из необходимости разъяснения субъектам бюджетных процедур предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента.

78. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия и после представления заключения руководителю Департамента, рассматриваются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и, при необходимости, учитываются должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

79. В случае если в подписанном руководителем субъекта внутреннего финансового аудита заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения руководитель субъекта внутреннего финансового аудита получил информацию, которая не была доступна на дату

окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то руководитель субъекта внутреннего финансового аудита должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

80. Руководитель Департамента рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

81. Указанные в пункте 80 настоящего Порядка решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями и могут содержать следующие решения:

1) о реализации субъектами бюджетных процедур выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита (полностью или частично);

2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

3) об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и применение контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и недостатки;

4) об изменении (актуализации) правовых актов Департамента, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

5) об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) субъектов бюджетных процедур информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

6) о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Департамента (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

7) о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

8) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями Департамента при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

9) об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) субъектов бюджетных процедур обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

10) о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

11) о необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

12) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений субъектов бюджетных процедур, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

13) о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

14) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) Департамента;

15) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

16) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита.

82. Руководитель Департамента вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях субъекта внутреннего финансового аудита, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

83. Субъекты бюджетных процедур в целях выполнения решений руководителя Департамента, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках субъекта внутреннего финансового аудита, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

84. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 81 - 84 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

85. Заключение, подписанное руководителем аудиторской группы (уполномоченным должностным лицом (работником)), вручается руководителю субъекта бюджетных процедур (уполномоченному им лицу) под подпись.

Раздел VI

Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

86. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита формируют годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год, а руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает ее и представляет руководителю Департамента.

87. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

88. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

1) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, в том числе аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

2) о количестве и темах, проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

3) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности Департамента;

4) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Департамента, в частности, о достижении Департаментом целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

5) о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14 - 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», включая информацию о наиболее значимых, по мнению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита:

а) выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита;

б) нарушениях и недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

в) принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента Департамента и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

б) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

8) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита;

9) о субъекте внутреннего финансового аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита;

10) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

Раздел VII

Реестр бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

89. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках субъектом внутреннего финансового аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков (приложение 5 к настоящему Порядку).

90. В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков субъектами бюджетных процедур и субъектом внутреннего финансового аудита (в рамках проведения аудиторских мероприятий) осуществляется оценка бюджетных рисков, включающая в себя выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

91. Актуализации реестра бюджетных рисков - регулярно (не реже одного раза в год) проводимая переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

Раздел VIII

Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

92. Департамент выполняет меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

93. Субъект внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

94. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых руководителем Департамента по результатам рассмотрения Заключения, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

95. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации

мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет субъект внутреннего финансового аудита.

Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита проводит указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

1) запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Департамента, о ходе и результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

2) анализ результатов мероприятий органов государственного финансового контроля в Департаменте, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

3) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения руководителя Департамента;

4) проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

96. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков субъектом внутреннего финансового аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита информирует об этом руководителя Департамента.

97. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

Раздел IX

Отдельное положение

98. Субъект внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящий Порядок.

Приложение 1
к Порядку осуществления
Департаментом здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита

Департамент здравоохранения, труда
и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа

г. Нарьян-Мар " ____ " _____ 20__ г.

Проект заключения
по результатам аудиторского мероприятия

_____ (тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: _____
4. Цель проведения аудиторского мероприятия: _____
5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
6. В результате проведенного аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы: _____
7. Проверяемый период: _____
8. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее: _____
9. Выводы: _____
10. Предложения и рекомендации: _____

Должностное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку осуществления
Департаментом здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита

Департамент здравоохранения, труда
и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа

г. Нарьян-Мар " ____ " _____ 20__ г.

Заключение
по результатам аудиторского мероприятия

_____ (тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: _____
4. Цель проведения аудиторского мероприятия: _____
5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
6. В результате проведенного аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы: _____
7. Проверяемый период: _____
8. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее: _____
9. Выводы: _____
10. Предложения и рекомендации: _____

Решение:

Должностное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

Руководитель, должностное лицо (работник)
структурного подразделения Департамента,
ответственный за выполнение
бюджетной процедуры

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель Департамента

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку осуществления
Департаментом здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита

Должностному лицу - субъекту внутреннего финансового аудита
Департамента здравоохранения, труда
и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

План мероприятий
по реализации предложений и рекомендаций
и устранению недостатков/нарушений

_____ (наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии)	Срок внедрения предложения и/или устранения недостатка	Принятые меры
1	2	3	4	5

Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного подразделения Департамента,
ответственный за выполнение бюджетной процедуры

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку осуществления
Департаментом здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

			КОДЫ
	_____ 20__ г.	Дата	
Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Периодичность: годовая			

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	

Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них: количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов,	060				

обеспеченных государственными гарантиями					
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

Пояснительная записка

Должностное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

