

Приложение  
к приказу МКУ «СОД МОУ  
Хорольского муниципального  
округа Приморского края»  
от 29 декабря 2021 года №63

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ АУДИТЕ**

О внутреннем финансовом аудите в подведомственных учреждениях муниципальному казенному учреждению «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального округа Приморского края»

#### **1. Общие положения**

Настоящее положение о внутреннем финансовом аудите разработано в соответствии с требованиями бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 года г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказа Минфина России от 21.11.2019 года № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»; приказа Минфина России от 21.11.2019 года № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»; приказа Минфина России от 18.12.2019 года № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»; приказа Минфина России от 22 мая 2020 года N 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита"; приказа Минфина России от 05.08.2020 года № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»; Положением об учетной политики учреждения; Уставом учреждения.

1.1 Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита.

1.2. Предметом внутреннего финансового аудита является оценки

исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, оценка качества достоверности бюджетной отчетности, в том числе посредством осуществления аудита операций с активами и обязательствами, совершенных структурными подразделениями главного распорядителя бюджетных средств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета (объекты аудита).

1.3. Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита должностное лицо МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» на основе функциональной независимости и должностными инструкциями.

1.4. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита осуществляется на основе принципа функциональной независимости структурными подразделениями или уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств), которому переданы указанные полномочия.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.5. Организация внутреннего финансового аудита осуществляется с учетом требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющих, что внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора доходов бюджета, руководителю администратора источников финансирования дефицита бюджета:

а) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

б) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

в) заключения о результатах исполнения решений, направленных на

повышение качества финансового менеджмента.

1.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

а) оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

б) 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, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного Кодекса;

в) повышения качества финансового менеджмента.

1.7. В ходе оценки надежности внутреннего финансового контроля и качества осуществления внутренних бюджетных процедур в обязательном порядке анализируются результаты контрольных действий в отношении операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), связанных с коррупционными рисками.

В целях настоящего Положения под коррупционным риском понимается возможность получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг имущественного характера, имущественных прав для должностных лиц, осуществляющих соответствующие внутренние бюджетные процедуры (операции) (в частности, операции в сфере закупок, операции с активами и обязательствами), либо третьих лиц, состоящих с ними в близком родстве или свойстве.

1.8. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым директором МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» до 1 января очередного финансового года (далее – план).

1.9. Аудиторские проверки подразделяются:

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

- на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения

объектов аудита;

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

#### **1.10. Субъектами системы внутреннего финансового аудита:**

- специалист (по контролю) МКУ «СОД МОУ Хорольского МО»;  
 - иные работники МКУ «СОД МОУ Хорольского МО», уполномоченные на участие в проведении внутреннего финансового аудита в соответствии с приказом директора МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

Внутренний финансовый аудит может осуществляться как одним должностным лицом МКУ «СОД МОУ Хорольского МО», так и группой должностных лиц управления из числа указанных в настоящем пункте. В случае осуществления внутреннего финансового аудита группой должностных лиц МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» в приказе МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» о проведении внутреннего финансового аудита указывается руководитель проверочной (ревизионной) группы и члены проверочной (ревизионной) группы.

Аудит не может осуществляться руководителями и иными должностными лицам, которые являются учредителями (участниками) аудируемого лица, его руководителями, главными бухгалтерами или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в том числе составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Разграничение полномочий и ответственности органов (лиц), задействованных в функционировании системы внутреннего финансового аудита, определяется внутренними документами МКУ «СОД МОУ Хорольского МО», а также организационно - распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

1.11. Должностные лица (работники) указанные в пункте 1.10. настоящего Положения, в соответствии со своими должностными инструкциями при исполнении функции при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеют право:

а) 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;

б) получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение

бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

в) знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

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

д) 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;

е) 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;

ж) получать от юридических лиц (организаций), которым переданы отдельные полномочия, необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, а также доступ к их прикладным программным средствам и информационным ресурсам в случае, если органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления (их территориальные органы, подведомственные казенные учреждения) и государственные корпорации, являющиеся главными администраторами (администраторами) бюджетных средств, передали свои отдельные полномочия, в том числе бюджетные полномочия, полномочия государственного (муниципального) заказчика и полномочия, указанные в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. 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;

з) руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта "Внутренний аудитор" в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также внутренними актами главного администратора бюджетных средств, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита.

1.12. Руководитель аудиторской группы, помимо указанных в пункте 1.11. настоящего Положения прав, имеет право:

а) подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

б) обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

в) подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по программе аудиторского мероприятия, в том числе по ее изменению (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом);

г) подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

д) привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

е) определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

ж) по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

з) обсуждать с руководителем главного администратора

(администратора) бюджетных средств вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

и) подготавливать и направлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

к) подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

л) подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

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

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты главного администратора (администратора) бюджетных средств;

б) соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого главным администратором (администратором) бюджетных средств в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

в) своевременно сообщать руководителю субъекта внутреннего финансового аудита (руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств) о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита (членами аудиторской группы) 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;

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

д) применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении

аудиторских мероприятий;

е) 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;

ж) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

з) формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

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

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

1.14. Руководитель аудиторской группы, обязан:

а) проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом внутреннего финансового аудита, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

б) по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия, а также представлять ее на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита;

в) обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

г) обеспечивать подготовку заключения;

д) направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

е) подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии).

1.15. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита, обязан:

а) планировать деятельность субъекта внутреннего финансового

аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

б) представлять на утверждение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств план проведения аудиторских мероприятий;

в) обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

г) утверждать программы аудиторских мероприятий;

д) самостоятельно проводить аудиторское мероприятие в случае, если руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо;

е) рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

ж) подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств;

з) представлять руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

и) обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

к) обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

л) принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (членов аудиторской группы);

м) своевременно сообщать руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

1.16. Должностные лица субъекта финансового аудита имеют право:

а) ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

б) получать разъяснения у членов аудиторской группы по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

в) получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

г) представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

1.17. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

а) оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;

б) выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы;

в) по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);

г) осуществлять в присутствии членов аудиторской группы 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.

1.18. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет директор МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

Директор МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

1<sup>1</sup>. Термины внутреннего финансового аудита и их определения.

1<sup>1</sup>.1. В настоящем Положении применяются термины в определенных ниже значениях.

*Субъект внутреннего финансового аудита* - структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

*Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита* - руководитель структурного подразделения, наделенного полномочиями по

осуществлению внутреннего финансового аудита, а в случае отсутствия такого структурного подразделения - уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо).

*Бюджетные процедуры* - процедуры главного администратора (администратора) бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - значения показателей качества финансового менеджмента), в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

*Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры* - одна из совокупности операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов главного администратора (администратора) бюджетных средств позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры.

*Объект внутреннего финансового аудита* - бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

*Субъекты бюджетных процедур* - руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

*Аудиторское мероприятие* - совокупность профессиональных действий членов аудиторской группы или уполномоченного должностного лица, выполняемых на основании программы аудиторского мероприятия, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

*Аудиторские доказательства* - 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.

*Программа аудиторского мероприятия* - документ, содержащий основание и сроки проведения, цели и задачи, методы аудиторского мероприятия, наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

*Аудиторская группа* - группа, состоящая из не менее одного должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, или группа, состоящая из нескольких должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, которые являются членами аудиторской группы и проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

*Руководитель аудиторской группы* - входящее в состав аудиторской группы должностное лицо (работник) субъекта внутреннего финансового аудита, ответственное за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия.

*Эксперт* - физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим исследованию в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия.

*План проведения аудиторских мероприятий* - перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в отношении каждого из которых указаны тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

*Метод внутреннего финансового аудита* - прием, применяемый при проведении аудиторского мероприятия членами аудиторской группы или уполномоченным должностным лицом, в зависимости от целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на

качество проведения аудиторского мероприятия).

К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Аналитические процедуры - 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.

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.

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 самостоятельных расчетов.

Запрос - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия.

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.

Наблюдение - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

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.

Внутренний финансовый контроль - внутренний процесс главного администратора (администратора) бюджетных средств, осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, в том числе осуществляемый посредством совершения контрольных действий.

Контрольные действия - вид действий по выполнению бюджетной процедуры, совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами (с их использованием) перед, во время, после выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, и осуществляемых в целях обеспечения (подтверждения) законности, целесообразности совершения указанных операций (действий), в том числе полноты и достоверности данных, используемых для их совершения, либо выявления и устранения нарушений и (или) недостатков, в том числе их причин и условий.

Нарушение - несоблюдение установленных правовыми актами требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры.

Недостаток - правомерная и не являющаяся нарушением операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры и (или) действие (бездействие) субъекта бюджетных процедур, которые оказывают негативное влияние на значения показателей качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств, определяемое в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Результат выполнения бюджетной процедуры - сформированный (подписанный) в соответствии с требованиями к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры документ и (или) совершенное действие, в отношении которого нормативными правовыми

актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, установлены форма, требования к содержанию, сроки и порядок выполнения.

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:

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

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

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

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

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

е) 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.

Заключение - подписанный руководителем субъекта внутреннего финансового аудита документ, отражающий результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержащий выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Бюджетный риск - возможное событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество

финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Оценка бюджетного риска - осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска, а также определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

Реестр бюджетных рисков - документ, используемый для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и содержащий следующую информацию:

- выявленные бюджетные риски во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;
- причины и возможные последствия реализации бюджетного риска;
- значимость (уровень) бюджетного риска;
- владельцы бюджетного риска;
- необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;
- предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

Актуализация 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.

Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию (выполнение) мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Меры по минимизации (устранению) бюджетного риска - конкретные, достижимые и имеющие срок выполнения действия, направленные на снижение вероятности и (или) степени влияния бюджетного риска, устранение его причин, в том числе контрольные действия.

Коррупционно опасные операции - операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры:

- при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов, и в

отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

- необходимые для выполнения бюджетной процедуры, направленной на организацию исполнения функции органа государственной (муниципальной) власти, определенной в качестве коррупционно опасной.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная или профессиональная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита, члена аудиторской группы, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Риск искажения бюджетной отчетности - бюджетный риск, выражающийся в возможности допущения факта искажения бюджетной отчетности и (или) данных бюджетного учета, приводящих к искажению бюджетной отчетности.

Искажение бюджетной отчетности - отражение в бюджетной отчетности информации, которая содержит ошибки, приводящие к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате и допущенные в связи с нарушением единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной в соответствии со статьями 165 и 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998 № 31 ст.3823; 2019 № 31 ст.4466).

Оценка риска искажения бюджетной отчетности - осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) риска искажения бюджетной отчетности, влияющего на достоверность бюджетной отчетности, а также определение значимости (уровня) этого бюджетного риска с применением критериев существенности ошибки и вероятности допущения ошибки.

## **2. Составление годового плана внутреннего финансового аудита и программ аудиторских проверок.**

2.1. Составление и утверждение плана осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств.

План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируются провести в очередном финансовом году составленный по форме согласно приложению 1 настоящему Положению.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объект аудита, вид проверки (камеральная, выездная,

комбинированная), проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

2.2. Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:

2.2.1. Аудит надежности системы внутреннего финансового контроля в отношении:

а) расходов бюджета на обеспечение выполнения функций казенных учреждений;

б) бюджетных инвестиций;

в) предоставления субсидий бюджетным учреждениям и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

г) расходов на исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.2. Аудит достоверности бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) подведомственных ему администраторов и получателей бюджетных средств;

2.2.3. Аудит экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.3. В рамках одной аудиторской проверки могут быть одновременно реализованы несколько направлений аудита.

2.4. Тема аудиторской проверки составляется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки по конкретным видам и (или) направлениям расходов (доходов, источников финансирования дефицита) бюджета, а также проверяемого периода.

Проверяемый период определяется директором субъекта аудита и может включать:

- период текущего года до начала проведения аудиторской проверки и периоды отчетного финансового года;

- период текущего года до начала проведения аудиторской проверки;

- периоды отчетного финансового года.

2.5. При составлении плана и (или) программ аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для

тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- результаты оценки бюджетных рисков;
- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок.

2.6. Выбор объектов аудита, подведомственных учреждений МКУ «СОД МОУ Хорольского МО», для включения в план аудиторских проверок достоверности бюджетной отчетности осуществляется исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

а) объем активов (обязательств) объекта аудита на конец отчетного финансового года;

б) существенность нарушений (недостатков) в сфере бюджетного учета и отчетности, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;

в) полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок достоверности бюджетной отчетности;

г) период, прошедший с момента окончания предыдущей аудиторской проверки (в случае, если указанный период превышает 3 года, аудиторская проверка в отношении соответствующего направления включается в план в обязательном порядке);

д) организация внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

е) опыт и квалификация сотрудников, необходимые для исполнения ими своих должностных обязанностей по осуществлению операций, осуществляющих ведение бюджетного учета и отчетности.

2.7. План составляется и утверждается приказом директора МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» до начала очередного финансового года.

План (с учетом изменений) подлежит размещению на официальном сайте не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения.

2.7.1. План внутреннего финансового аудита представляет собой обязательный для исполнения перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в текущем году.

2.7.2. Периодичность составления плана – годовая.

2.7.3. План внутреннего финансового аудита может быть скорректирован. Все изменения утверждаются приказом директора МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

2.7.4. Периодичность проведения планового внутреннего финансового аудита в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.7.5. Длительность проверяемого периода не должна превышать 3 года.

2.7.6. Формирование плана внутреннего финансового аудита осуществляется с соблюдением следующих условий:

- законности, своевременности и периодичности проведения контрольных мероприятий;
- реальности сроков проведения контрольных мероприятий;
- равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль;

2.7.7. При формировании плана внутреннего финансового аудита учитываются следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направлений и объемов осуществляемых ими бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия субъектами системы внутреннего контроля МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от федерального казначейства, главных администраторов доходов бюджета Хорольского муниципального района, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.7.8. Формирование плана внутреннего финансового аудита осуществляется на основании анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.7.9. Формирование плана внутреннего финансового аудита

осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.7.10. Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита осуществляется на основании приказа директора МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

2.7.11. Основаниями для внесения изменений в план внутреннего финансового аудита являются:

а) изменение наименования главного распорядителя бюджетных средств, получателей средств бюджета;

б) изменение состава должностных лиц внутреннего финансового аудита;

в) изменения, направленные на приведение в соответствие с действующим законодательством, настоящим Положением, иными правовыми актами.

2.8. Аудиторская проверка назначается в соответствии с приказом, директора МКУ «СОД МОУ Хорольского МО». Приказ составляется и утверждается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала аудиторской проверки.

2.9. Подготовка к проведению аудиторской проверки включает в себя следующие действия:

- предварительный анализ данных об объекте аудита, соответствующих теме аудиторской проверки, опросы, собеседования;

- разработка и утверждение программы аудиторской проверки.

2.10. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной директором МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

2.11. В целях составления программы аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) проведения в проверяемом периоде контрольных мероприятий органами государственного (муниципального) финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.12. Программа аудиторской проверки утверждается директором МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

Программа аудиторской проверки содержит:

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

2.13. Образец формы программы аудиторской проверки приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.14. Программа аудиторской проверки может содержать следующие вопросы вне зависимости от направления аудиторской проверки:

а) организация и проведение внутреннего финансового контроля в отношении внутренней бюджетной процедуры подлежащей аудиту;

б) применение автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении внутренней бюджетной процедуры подлежащей аудиту, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем;

в) наличие конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении внутренней бюджетной процедуры подлежащей аудиту.

2.15. Программа по аудиту достоверности и полноты бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств также может содержать следующие подлежащие изучению вопросы:

- формирование показателей сводной бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств;

- состояние процедур формирования в подразделениях главного распорядителя бюджетных средств и подведомственных ему администраторов бюджетных средств финансовых и первичных учетных документов, а также наделение правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

- вопросы, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

- обоснованность и актуальность учетной политики, принятой подведомственными учреждениями;

- организация и осуществление в подведомственных получателях бюджетных средств внутреннего контроля совершаемых ими фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

Проверки подразделяются на плановые и внеплановые и

осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения Директора МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

### **3. Проведение аудиторских проверок.**

3.1. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих возможных методов аудита:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

Для достижения целей аудиторской проверки применяются различные методы аудита, а также их комбинации в зависимости от целей аудиторской проверки, временных ограничений и ограничений в ресурсах.

3.2. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля в ходе аудиторских проверок изучаются:

- а) наличие и полнота нормативного регулирования вопросов организации и осуществления внутреннего финансового контроля;
- б) организация планирования внутреннего финансового контроля, в

том числе применяемые критерии отбора операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) для их включения в карты внутреннего финансового контроля;

в) содержание квалификационных требований к профессиональным знаниям, навыкам и опыту работы, необходимым для исполнения должностных обязанностей сотрудников, организующих и осуществляющих внутренние бюджетные процедуры, указанных в должностных регламентах, соответствие их квалификации установленным требованиям;

г) укомплектованность структурных подразделений, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

д) разграничение между сотрудниками обязанностей по осуществлению внутренних бюджетных процедур и ответственности за их результаты;

е) доведение до сотрудников информации, необходимой для выполнения внутренних бюджетных процедур;

ж) учет результатов внутреннего финансового контроля при принятии решений о стимулировании сотрудников или применении к ним мер ответственности;

з) своевременность заполнения журналов (регистров) внутреннего финансового контроля.

и) учет результатов проведения контрольных мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля и результатов проведения аудиторских проверок при формировании (актуализации) карт внутреннего финансового контроля;

к) наличие (отсутствие) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;

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

м) наличие (отсутствие) излишних операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) и (или) излишних применяемых контрольных действий.

3.3. В целях подготовки рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля (качества выполнения внутренних бюджетных процедур) в ходе аудиторских проверок изучаются:

а) организация работы по обмену опытом, повышению квалификации и переподготовке сотрудников, отвечающих за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

б) использование практики периодического подведения итогов осуществления внутреннего финансового контроля за прошедшие периоды и принятия решений по изменению процедур внутреннего финансового контроля;

в) понимание сотрудниками значимости осуществления внутреннего финансового контроля;

г) применение автоматизированных информационных систем в процедурах внутреннего финансового контроля.

3.4 В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, в ходе аудиторских проверок изучаются:

а) непрерывность ведения бюджетного учета;

б) укомплектованность сотрудниками подразделений, ведущих бюджетный учет и формирующего бюджетную отчетность, квалификация таких сотрудников;

в) наличие и практика разрешения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем объекта аудита и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бюджетного учета;

г) наличие и актуальность учетной политики, соответствие ее установленным требованиям, частота и причины ее корректировки;

д) правильность и своевременность оформления и принятия к учету первичных учетных документов;

е) включение в показатели бюджетной отчетности информации, основанной на регистрации не имевших места фактов хозяйственной жизни (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства), мнимого или притворного объекта бюджетного учета в регистрах бюджетного учета;

ж) правильность и своевременность ведения регистров бюджетного учета, частота и правильность внесения в них исправлений, соответствие их требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих ведение бюджетного учета;

з) соблюдение установленных требований к проведению инвентаризации активов и обязательств;

и) соответствие состава форм и показателей бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составление на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета;

к) наличие (отсутствие) случаев неверного отражения событий, хозяйственных операций в бюджетной отчетности или их преднамеренного исключения из нее;

л) организация хранения документов бюджетного учета и бюджетной отчетности;

м) наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, в том числе степень надежности контроля главного администратора бюджетных средств за соблюдением подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств требований к составлению и представлению бюджетной отчетности;

н) надежность и эффективность ИТ-контролей, включая контроли, направленные на защиту информационной системы бюджетного учета и отчетности от несанкционированных изменений, неавторизованного использования, повреждения и потери данных;

о) наличие случаев отражения в учете отдельных хозяйственных операций в результате распоряжения руководителя объекта аудита.

3.5 В целях подготовки предложений объекту аудита по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в ходе аудиторских проверок изучаются:

а) соответствие кассовых расходов плану-графику финансового обеспечения государственной (муниципальной) программы, внепрограммных расходов бюджета;

б) качество обоснований изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;

в) полнота обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;

г) полнота обоснования причин возникновения неиспользованных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, в случае их наличия;

д) обоснованность объектов закупок, в том числе обоснованность начальных (максимальных) цен контрактов;

е) равномерность принятия и исполнения обязательств по государственным (муниципальным) контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий;

ж) обоснованность выбора способов размещения государственных (муниципальных) закупок с целью достижения экономии бюджетных средств;

з) обоснованность объемов межбюджетных трансфертов из бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для достижения ими значений показателей результативности использования субсидий, установленных соглашениями о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение;

и) обоснованность показателей государственного (муниципального) задания на оказание (выполнение) государственных (муниципальных) услуг (работ) исходя из объема государственных (муниципальных) услуг (работ) в соответствии с социальными гарантиями и обязательствами государства;

к) сопоставление расходов на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) с качественными и количественными характеристиками их предоставления;

л) отклонение стоимости единицы государственной (муниципальной) услуги (работы), оказанной в рамках государственного (муниципального) задания, от стоимости единицы услуги на платной основе по одинаковым видам услуг;

м) прозрачность и обоснованность методики по определению стоимости государственных (муниципальных) услуг (работ);

н) сопоставление плановых и фактических расходов на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ);

о) наличие, объем и структура дебиторской задолженности, в том числе просроченной;

п) наличие, объем и структура кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

р) обоснованность расчетов при принятии решения об осуществлении капитальных вложений объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта недвижимого имущества после ввода его в эксплуатацию или его приобретения;

с) наличие порядка оплаты труда работников, определяющего зависимость уровня оплаты труда от результативности профессиональной служебной деятельности и предусматривающего осуществление выплат премий за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам

работы.

3.6. В ходе проведения аудиторских проверок могут быть изучены другие вопросы, касающиеся системы внутреннего финансового контроля, процедур ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, экономности и результативности использования бюджетных средств, определяемые руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

3.7. В ходе аудиторской проверки собираются достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющихся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.8. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должны содержать:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, изучение которых было осуществлено в ходе аудиторской проверки;

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

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

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

з) акт аудиторской проверки.

3.9. Срок аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней.

3.10. Аудиторская проверка может быть приостановлена или продлена приказом главного распорядителя бюджетных средств.

Проведение аудиторской проверки приостанавливается на основании

мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение аудиторской проверки/ руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушения объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведение объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- на период организации и проведения экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению аудиторской проверки, и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки;
- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки по причинам, не зависящим от должностного лица, уполномоченного на проведение аудиторской проверки / проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления аудиторской проверки срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения аудиторской проверки оформляется приказом МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» о приостановлении проведения аудиторской проверки объект контроля письменно извещается о приостановлении проведения аудиторской проверки и о причинах приостановления. К объекту контроля могут применяться меры по устранению препятствий в проведение аудиторской проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения аудиторской

проверки. Директор МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» в течение 3 рабочих дней со дня получения информации об устранении причин приостановления аудиторской проверки принимает решение о возобновлении проведения аудиторской проверки и письменно извещает о возобновлении проведения аудиторской проверки объект контроля.

Срок проведения аудиторской проверки может быть продлен директором МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение аудиторской проверки на срок не более 20 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения аудиторской проверки оформляется приказом директором МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» (лицом, его замещающим) и доводится до сведения объекта аудита в срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о продлении аудиторской проверки.

Срок проведения аудиторской проверки продлевается в случае:

- неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета объекта контроля;
- изъятия у объекта контроля правоохранительными органами документов, первичных учетных документов, отчетов.

На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение аудиторской проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении аудиторской проверки, направляет руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу):

- копию приказа о приостановлении аудиторской проверки;
- в письменной форме требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование).

В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

После окончания срока приостановления аудиторской проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение аудиторской проверки возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного

им лица).

3.11. Результаты аудиторской проверки оформляются заключением аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы (должностным лицом, осуществляющим аудиторскую проверку) и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

Заключение должно содержать следующую информацию:

а) тему аудиторского мероприятия;

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

в) 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);

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

- о степени надежности внутреннего финансового контроля;

- о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

- о качестве исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии);

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

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

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

б) указанная в заключении информация должна быть:

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

- 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;

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

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

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

- 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;

- 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.

в) в заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются поправки, 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;

г) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) 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.

д) 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;

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

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

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.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по заключению аудиторской проверки. Образец формы заключения представлен в Приложении №3 к настоящему Положению.

3.12. Заключение направляется объекту аудита не позднее трех рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки и подлежит рассмотрению в течение десяти рабочих дней с момента его получения.

Объекты аудита вправе представить письменные возражения на заключение по результатам аудиторской проверки, в течение десяти рабочих дней с момента получения заключения. Письменные возражения объекта контроля по заключению по результатам контрольного мероприятия

приобщаются к материалам проверки.

Письменные возражения объекта контроля по заключению по результатам контрольного мероприятия, полученные по истечению установленного срока для ознакомления, МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» не рассматриваются, заключение по результатам контрольного мероприятия считается принятым без возражений.

#### **4. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность.**

4.1. На основании заключения аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки.

4.2. Образец формы отчета о результатах аудиторской проверки приведен в Приложении №4 к настоящему Положению.

4.3. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением заключения аудиторской проверки направляется руководителю главного распорядителя бюджетных средств, в течение 14 рабочих дней со дня окончания проверки. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного распорядителя бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня подписания документа выносится решение по результатам аудиторской проверки по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Положению:

4.4. Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями и могут содержать, в частности, следующие решения:

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

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

в) 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 (или) недостатки;

г) об изменении (актуализации) правовых актов главного

администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

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

е) 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

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

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

и) о совершенствовании информационного взаимодействия между главным администратором (администратором) бюджетных средств и юридическими лицами (организациями), которым переданы отдельные полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе бюджетные полномочия, полномочия государственного (муниципального) заказчика и полномочия, указанные в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

н) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

о) 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;

п) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

р) 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;

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

Решение по результатам аудиторской проверки составляется в 2 экземплярах: один экземпляр для подписания проверяемого объекта аудита; второй – экземпляр для субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

Ознакомление руководителя объекта аудита с Заключением производится в течение 5 рабочих дней со дня его вручения и по истечении указанного срока 1 экземпляр Заключения с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении.

Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

4.6. Отмена заключения по результатам аудиторской проверки осуществляется:

а) в судебном порядке по заявлению объекта внутреннего финансового аудита в порядке и сроки, предусмотренные процессуальным законодательством;

б) в административном порядке: по заявлению объекта внутреннего финансового аудита, поданному руководителю главного распорядителя бюджетных средств, содержащего мотивированное несогласие с заключением по результатам аудиторской проверки, поступившему главному распорядителю бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты получения (вручения) объектом внутреннего финансового аудита соответствующего требования, в течение 10 рабочих дней с даты получения (вручения главному распорядителю бюджетных средств заявления объекта внутреннего финансового аудита, содержащего мотивированное несогласие с решением.

4.7. В случае если в ходе проведения внутреннего финансового аудита установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность, директором МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» организуется направление соответствующих материалов в уполномоченные органы.

4.8. Руководителю объекта внутреннего финансового аудита рекомендуется обеспечить разработку плана по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и мониторинг его выполнения.

4.9. Оформление материалов проверок.

4.9.1. Основанием для начала процедуры является окончание проверки, оформления результатов проверки, реализации материалов проверки.

4.9.2. Материалы проверок по их завершению подлежат оформлению в отдельное дело с соответствующим номером.

4.9.3. Срок исполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней по окончании предшествующих процедур.

4.9.4. При формировании дела необходимо помещать в дело исполненные, оформленные в установленном порядке документы (акты, справки, сведения и другие прилагаемые к актам подлинные документы или их копии, заверенные соответствующими должностными лицами). Делается опись материалов проверок, листы дела нумеруются в правом верхнем углу.

4.9.5. Опись материалов проверки осуществляется в соответствии с нумерацией листов дела. В описи указывается наименование документа, порядковый номер документа, номера листов, количество листов. В дальнейшем все документы, касающиеся данной проверки, информация о проделанной работе по мере поступления подшиваются в данное дело.

4.9.6. Титульный лист дела оформляется следующим образом:

- наименование МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» указывается полностью в именительном падеже;
- после слова «Дело №» проставляется соответствующий номер дела;
- в заголовке указывается, в каком объекте контроля (полное наименование объекта контроля) проводилась внутренний финансовый аудит, проверяемый период и срок проведения проверки;
- внизу титульного листа указывается населенный пункт и год, в котором формировалось дело.

4.9.7. Содержание материалов проверки, как и других служебных документов, не подлежит разглашению.

Выемка документов из дел запрещена, снятие копий и их передача внешним адресатам допускается только на основании их письменных запросов по указанию директора МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

4.9.8. Материалы проверки хранятся в МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» в течение 3 лет.

## **5. Оценка бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, в том числе участия субъекта бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков.**

5.1 Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков.

Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

5.2. При оценке вероятности бюджетного риска оценивают степень выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента.

5.3. Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

При оценки степени влияния бюджетного риска оценивают уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

а) отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

б) искажение бюджетной отчетности;

в) потенциальный ущерб публично правовому образованию.

Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки – вероятность или степень влияния – оценивается как высокий либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.

5.4. Субъект бюджетных процедур оценивает по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку возможные события, негативно влияющие на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента (бюджетные риски), анализирует способы минимизации бюджетных рисков, выявленные нарушения и (или) недостатки и по необходимости, но не реже 1 раза в год в срок до 01 декабря текущего года вносит субъекту аудита предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

5.5. Субъект аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестров бюджетных рисков и формирует реестры бюджетных рисков по форме согласно приложению № 8

к настоящему Порядку не позднее последнего дня текущего финансового года.

### **6. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.**

6.1. Во исполнение решений, принятых в соответствии с пунктами 4.4 настоящего Положения, субъекты бюджетных процедур выполняют меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

6.2. Должностное лицо субъекта 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.

6.3. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 4.4 настоящего Положения, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

6.4. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет руководитель субъекта внутреннего финансового аудита.

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

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

б) анализ результатов мероприятий органов муниципального финансового контроля в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, 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;

в) 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, предусмотренные пунктами 4.4 настоящего Положения;

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

6.5. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностным лицом субъекта 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 руководитель субъекта внутреннего финансового аудита информирует об этом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

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

## **7. Ведение, учет и хранение регистра (журнала регистрации аудиторских проверок) внутреннего финансового аудита.**

7.1. Ведение, учет и хранение регистра (журнала регистрации аудиторских проверок) внутреннего финансового аудита осуществляется специалистом (по контролю) в соответствии с приложением №6 настоящего Положения.

7.2. Должностное лицо, ответственное за проведение внутреннего финансового аудита осуществляет ведение регистра (журнала регистрации аудиторских проверок) внутреннего финансового аудита, которое предполагает наличие непрерывного занесения записей в регистр (журнал) внутреннего финансового аудита. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового аудита осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

7.3. Записи в регистр (журнал регистрации аудиторских проверок) внутреннего финансового аудита осуществляются по мере совершения аудиторских проверок в хронологическом порядке.

7.4. Регистр (журнал регистрации аудиторских проверок) внутреннего финансового аудита формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

На обложке необходимо указать:

- наименование учреждения, ответственного за проведение внутреннего финансового аудита;
- название и порядковый номер папки (дела);
- отчетный период: год квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;
- количество листов в папке (деле).

7.5. Хранение регистра (журнала регистрации аудиторских проверок) внутреннего финансового аудита осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

7.6. Соблюдение требований к хранению регистра (журнала регистрации аудиторских проверок) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

7.7. При наличии технической возможности субъект отчетности вправе осуществлять хранение регистра (журнала регистрации аудиторских проверок), сформированного в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (далее - электронные документы), на электронных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах (пункт 13 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

## **8. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля.**

8.1. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществлении внутреннего финансового аудита.

8.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств.

8.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется нарастающим итогом с начала финансового года на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового

аудита, подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и представляется директору МКУ «СОД МОУ Хорольского МО» в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8.4. Образец формы годовой (квартальной) отчетности представлен в Приложении № 7.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором МКУ «СОД МОУ Хорольского МО».

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение №1  
к Положению о внутреннем  
финансовом аудите

УТВЕРЖДЕН  
приказом муниципального казенного учреждения  
«Служба обеспечения деятельности  
муниципальных образовательных учреждений  
Хорольского муниципального округа Приморского  
края»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

План внутреннего финансового аудита

на \_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора \_\_\_\_\_

Бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

	Коды
Форма по ОКУД	
Дата	
Глава по БК по ОКТМО	

№ п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита/ ИНН	Вид аудиторско й проверки (камеральна я, выездная, комбиниров анная)	Проверяе мый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответствен ные исполнител и

Руководитель субъекта \_\_\_\_\_  
Внутреннего аудита \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к Положению о внутреннем  
финансовом аудите

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального казенного  
учреждения «Служба обеспечения  
деятельности муниципальных образовательных  
учреждений Хорольского муниципального  
округа Приморского края»

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка ФИО

“ \_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа аудита

\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки)

1, Объекты аудита \_\_\_\_\_

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

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

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

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

5.1.

5.2.

5.3.

Руководитель аудиторской группы  
(ответственный работник)/  
Должностное лицо, осуществляющее  
аудиторскую проверку

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Ознакомлены:

Муниципальное казенное учреждение  
«Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений  
Хорольского муниципального округа Приморского края»Заключение № \_\_\_\_\_  
по результатам аудиторской проверки\_\_\_\_\_  
(тема аудиторской проверки)\_\_\_\_\_  
(проверяемый период)\_\_\_\_\_  
(место составления Заключения)\_\_\_\_\_  
(дата)Во исполнение \_\_\_\_\_  
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки,  
N пункта плана)в соответствии с Программой \_\_\_\_\_  
(реквизиты Программы аудиторской проверки)  
группой в составе:Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской  
группы) - должность руководителя аудиторской группы группы,  
(в творительном падеже)Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника  
аудиторской группы,  
(в творительном падеже)  
и т.д. -

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_  
(тема аудиторской проверки)\_\_\_\_\_  
(проверяемый период)Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_  
Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_  
Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

.....

Краткая информация об объектах аудита.

---



---



---

Проверка проведена в присутствии

---

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

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу N 1 \_\_\_\_\_

По вопросу N 2 \_\_\_\_\_

.....

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

---



---



---



---



---



---



---



---

Должность руководителя аудиторской группы  
(ответственного работника)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы  
(ответственного работника)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

дата

.....

.....

.....

Один экземпляр Заключения получен:  
Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

---

(должность)

подпись

Ф.И.О.

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

От подписи настоящего Заключения (получения экземпляра Заключения)

отказался.

---

(должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица))

Должность руководителя  
(руководитель аудиторской группы)

---

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение №4  
к Положению о внутреннем  
финансовом аудите

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
муниципального казенного учреждения  
«Служба обеспечения деятельности  
муниципальных образовательных учреждений  
Хорольского муниципального округа Приморского  
края» и  
подведомственных ему учреждений»

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка ФИО  
\_\_\_\_\_ 20 года  
(дата)

ОТЧЕТ

о результатах проверки

\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

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

\_\_\_\_\_

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

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

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

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

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

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

.....

.....

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

---

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

## 11. Выводы:

## 11.1.

---

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

## 11.2.

---

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

## 12. Предложения и рекомендации:

---

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

## Приложения:

## 1. Заключение проверки

---

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

## 2. Возражения к Заключение проверки

---

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита  
(иное уполномоченное лицо)

---

(должность)

---

подпись

---

Ф. И. О.

дата

Приложение №5  
к Положению о внутреннем  
финансовом аудите

Муниципальное казенное учреждение «Служба обеспечения  
деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского  
муниципального округа Приморского края»

Решение

по результатам аудиторской проверки  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ место вынесения решения

\_\_\_\_\_ дата вынесения решения

\_\_\_\_\_ Директор МКУ «СОД МОУ Хорольского МО», ФИО

рассмотрев Заключение аудиторской проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года № \_\_\_\_\_

по теме \_\_\_\_\_

составленное в отношении: \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

и иные материалы аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений;  
при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений))

установил: \_\_\_\_\_

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

рекомендовал:

---

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

Должность руководителя  
субъекта аудита

---

(должность)

---

(подпись)

---

ФИО

Копию Решения по результатам аудиторской проверки получил:

---

(должность, Ф.И.О. руководителя организации, Ф.И.О.) .

---

(подпись)

---

(дата)

Приложение №6  
к Положению о внутреннем  
финансовом аудите

Журнал  
журнала регистрации аудиторских проверок

в \_\_\_\_\_  
за 20\_\_ год

№ п/п	Дата осуществления внутреннего финансового аудита	Должность, ФИО лица осуществлявшего внутренний финансовый аудит (субъект внутреннего финансового аудита)	Объект внутреннего финансового аудита (ФИО должностного лица с указанием должности)	Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки	Проверенный период	Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс.руб	Причины возникновения нарушения	Отметки об ознакомлении с результатами внутреннего финансового аудита объекта внутреннего финансового аудита	Предложения для устранения нарушения и (или) причин, ему способствующих	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Должность лица,  
ответственного за  
ведение журнала

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
муниципального казенного учреждения  
«Служба обеспечения деятельности  
муниципальных образовательных учреждений  
Хорольского муниципального округа Приморского  
края» и  
подведомственных ему учреждений»

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка ФИО  
\_\_\_\_\_ 20 года  
(дата)

### Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

			КОДЫ
на 1 _____ 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 фактическая численность внутреннего финансового аудита	них: субъекта	011	
Количество проведенных аудиторских проверок, 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 проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц		030	
из количества проведенных аудиторских проверок	них: плановых	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц		040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц		050	
из количества исполненных рекомендаций	них:	051	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц		060	
из количества исполненных предложений	них:	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, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и	080				

исполнения контрактов					
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

Пояснительная записка

---



---



---



---



---

Должностное лицо субъекта внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

"        "        20        г.

\_\_\_\_\_

Приложение  
к Приложению № 7  
к Положению о внутреннем  
финансовом аудите

**Рекомендации по заполнению годовой отчетности о результатах  
осуществления внутреннего финансового аудита.**

1. В годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Отчетность), отражаются сведения об осуществлении внутреннего финансового аудита субъектом внутреннего финансового аудита.
2. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.
3. Отчетность включает данные, сформированные на основании отчетов о проведенных субъектом внутреннего финансового аудита аудиторских проверок о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере. В Отчет включаются сведения по аудиторским проверкам, завершаемым в отчетном периоде независимо от даты их начала.
4. Суммовые показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.
5. Отчетность представляется с Пояснительной запиской, включающей:
  - сведения о подчиненности субъекта внутреннего финансового аудита, правовых актах главного администратора (администратора) бюджетных средств, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита, количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит, по каждому направлению аудиторских проверок (аудит надежности системы внутреннего финансового контроля, аудит достоверности бюджетной отчетности, аудит результативности и экономности использования бюджетных средств);

- информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в отчете;

- информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, не нашедшая отражения в отчете, в том числе:

а) описание по каждому направлению аудиторских проверок рекомендаций (заключений), предложений, направленных объектам аудита, причин их неисполнения в случае их наличия;

б) описание бюджетных рисков, в отношении которых проводились контрольные действия в ходе внутреннего финансового контроля, а также значимых бюджетных рисков, которые не устранены в ходе процедур внутреннего финансового контроля, и предпринимаемых по ним мер;

в) описание обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств, и принятых по ним мер - иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в отчете.

6. Данные отражаются по следующим разделам Отчета:

- общие сведения о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

- сведения о выявленных нарушениях и недостатках.

7. В разделе 1 "Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита" по строкам 010-061 отражаются общие сведения об осуществлении внутреннего финансового аудита в отчетном периоде. В графе 3 по каждому показателю указывается значения в установленных единицах измерения.

8. В разделе 2 "Сведения о выявленных нарушениях и недостатках при осуществлении внутреннего финансового аудита" в сроках 010-020 по каждому показателю:

- в графе 3 указывается количество выявленных нарушений

(недостатков) по результатам проведения аудиторских проверок в отчетном году;

- в графе 4 указывается объем выявленных нарушений (недостатков) по результатам проведения аудиторских проверок в отчетном году;

- в графах 5-6 указывается рост (снижение) объема нарушений (недостатков), выявленных субъектом внутреннего финансового аудита в отчетном году, по отношению к предыдущему году, в абсолютных и относительных величинах соответственно.

### Оценка бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств:

№ п/п	Бюджетная процедура	Наименование операций(действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Ключевой риск, оказывающий воздействие	Уровень бюджетного риска по критерию «Вероятность»	Уровень бюджетного риска по критерию «Влияния»	Уровень значимости	Источник возникновения риска	Способ регулирования риска

Должностное лицо субъекта  
внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



1							
2							
3							

Должностное лицо субъекта  
внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

Дата: \_\_\_\_\_