



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 13.02.23 № 1-313-34/23

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита в министерстве
здравоохранения Сахалинской области**

В соответствии с подпунктом 13 пункта 1 статьи 158, абзацем третьим пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктами 3.9.2 и 3.9.8 Положения о министерстве здравоохранения Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 16.02.2012 № 86, ПРИКАЗЫВАЮ:

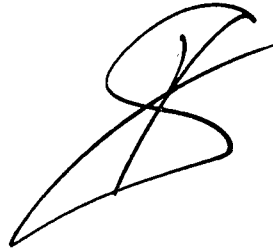
1. Утвердить Порядок осуществления министерством здравоохранения Сахалинской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается):

2. Функции проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита возложить на отдел финансового контроля финансово-экономического департамента министерства здравоохранения Сахалинской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - директора финансово-экономического департамента И.А. Великанову.

4. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации, на официальном интернет-сайте министерства здравоохранения Сахалинской области.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom, characteristic of the name V.V. Kuznetsov.

В.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства здравоохранения
Сахалинской области
от 13.02.2023 № 1-213-34/23

ПОРЯДОК осуществления министерством здравоохранения Сахалинской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления министерством здравоохранения Сахалинской области (далее – Порядок, Министерство) как главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области и государственным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия здравоохранения» (далее - ГКУ «ЦБЗ») (на основании Соглашения о передаче функций по ведению бухгалтерского учета, сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности от 07.05.2015) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформления и рассмотрения результатов, устанавливает перечень бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях Министерства и ГКУ «ЦБЗ», а также необходимые формы документов, применяемых для проведения контроля и аудита.

1.2. В настоящем Порядке используются понятия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, получателя бюджетных средств, принятые Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Внутренний финансовый контроль в Министерстве и подведомственных учреждениях здравоохранения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и федеральными стандартами бюджетного (бухгалтерского) учета, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется Министерством в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации (далее - федеральные стандарты).

1.5. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основываются на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности,

достоверности результатов, гласности и результативности.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в Министерстве и подведомственных учреждениях осуществляется непрерывно руководителями структурных подразделений Министерства и подведомственных учреждений, а также должностными лицами структурных подразделений Министерства, организующими и выполняющими бюджетные процедуры.

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление бюджетных процедур и составляющих их процессов, операции и действия должностных лиц, направленных на составление и исполнение областного бюджета Сахалинской области, ведение бюджетного учета, составление бюджетной отчетности в Министерстве.

2.3. Министерство и подведомственные учреждения осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение инструкций Минфина РФ по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности, соблюдение правовых актов Министерства, регулирующих составление и исполнение областного бюджета Сахалинской области, включая порядок ведения учетной политики и положений по ведению финансовых вопросов Министерством и подведомственными ему распорядителями и получателями средств областного бюджета Сахалинской области; государственных бюджетных учреждений здравоохранения Сахалинской области, соблюдение условий заключенных соглашений медицинскими организациями – получателями субсидий из средств областного бюджета Сахалинской области.
- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета Сахалинской области.

2.4. Контрольное действие – форма осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по подведомственности (далее - методы контроля).

2.5. К контрольным действиям относится проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области, регулирующих бюджетные правоотношения, санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

Выбор способа контрольного действия зависит от выполняемой операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Контрольные действия осуществляются следующими способами:

сплошным - при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия);

выборочным – при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия).

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления рассмотрения проекта областного бюджета Сахалинской области, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, обоснований планов финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД), реестров расходных обязательств;
- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Сахалинской области, расходам областного бюджета Сахалинской области;
- составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет, формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений;
- исполнение бюджетной сметы, принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- исполнение планов ФХД; принятие и исполнение обязательств;
- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) документов, отчетности, сведений и информации о результатах выполнения бюджетных процедур,

выполнении государственных заданий, соблюдении условий, целей и порядка предоставления бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов, субсидий, имеющих целевое назначение;

- процедуры ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;
- составление и представление бухгалтерской (бюджетной) отчетности, сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

3. Проведение внутреннего финансового контроля методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по подведомственности

3.1. Самоконтроль осуществляется должностным лицом каждого структурного подразделения Министерства и подведомственных учреждений при совершении им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области, регулирующим бюджетные правоотношения, ведомственным нормативным актам Министерства и должностным регламентам, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

При наличии недостатков (нарушений) должностным лицом, осуществляющим самоконтроль, принимаются соответствующие действия по их устранению.

3.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется вышестоящими должностными лицами Министерства и подведомственного учреждения в процессе исполнения их должностных обязанностей в отношении подчиненных должностных лиц.

В ходе такого контроля обеспечивается своевременность и правомерность выполнения подчиненными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетные полномочия Министерства как главного распорядителя средств областного бюджета Сахалинской области, главного администратора доходов бюджета Сахалинской области.

Результаты контроля по уровню подчиненности при наличии недостатков (нарушений) оформляются служебной запиской на имя министра с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) в установленный в заключении срок, либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе (проекте документа).

3.3. Информация о результатах самоконтроля и контроля по уровню подчиненности при наличии недостатков представляется в отдел финансового контроля финансово-экономического департамента Министерства. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация представляется заместителю министра - директору финансово-экономического департамента Министерства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обнаружения нарушений.

3.4. Контроль по подведомственности осуществляется специалистами финансово-экономического департамента в отношении подведомственных Министерству государственных учреждений (далее также - проверяемые учреждения) в процессе исполнения их должностных обязанностей.

4. Организация внутреннего финансового аудита

4.1. Внутренний финансовый аудит в Министерстве осуществляется на основе функциональной независимости, выражающейся в наделении структурного подразделения Министерства, не принимающего участия в организации и выполнении операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

4.1.1. Для проведения аудиторской проверки формируется аудиторская группа.

4.1.2. Численность аудиторской группы определяется исходя из целей аудиторской проверки, сроков проведения аудиторской проверки, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторской проверки.

4.1.3. Не допускается проведение аудиторской проверки одним должностным лицом (государственным гражданским служащим).

4.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета Сахалинской области.

4.3. Предметом внутреннего финансового аудита является организация и осуществление Министерством и подведомственными учреждениями внутреннего финансового контроля, бухгалтерская (бюджетная) отчетность и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, в том числе отражение

финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском и бюджетном учете (полнота и правильность), а также меры по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета Сахалинской области, принимаемые подведомственными Министерству учреждениями.

4.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом аудиторских проверок (Приложение № 1 к Порядку) (далее – план аудиторских проверок), утверждаемым министром здравоохранения Сахалинской области и внеплановых аудиторских проверок, осуществляемых по мере необходимости.

4.5. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов, формируемых и используемых Министерством в целях составления и рассмотрения проекта бюджета Сахалинской области.

4.6. Аудиторские проверки подразделяются:

4.6.1. На камеральные и выездные:

- Камеральные проверки проводятся по месту нахождения должностных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, на основании документов, представленных по запросу Министерства ежемесячно и по мере необходимости (в случае обращения граждан, требующих проведения проверки; поручений).

- Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемой организации.

4.6.2. На плановые и внеплановые:

- плановые (проводятся в соответствии с утвержденным планом аудиторских проверок);

- внеплановые (проводятся по мере необходимости).

4.7. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, при проведении аудиторских проверок имеют право:

4.7.1. Запрашивать и получать у проверяемой организации на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих аудиторские проверки на время

проведения выездных проверок.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При невозможности представить требуемые документы и материалы проверяемая организация обязана представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

4.7.2. Посещать помещения и территории, которые занимают проверяемые организации, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

4.7.3. Привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации независимых экспертов для проведения экспертиз (по согласованию с министром здравоохранения Сахалинской области).

4.8. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, при проведении аудиторских проверок обязаны:

4.8.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

4.8.2. Проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки.

4.8.3. Знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо проверяемой организации) с копией распоряжения о назначении аудиторской проверки, программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (заключением).

5. Планирование аудиторских проверок

5.1. План аудиторских проверок представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане аудиторских проверок указывается проверяемая организация, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители, проверяемый процесс бюджетной процедуры.

5.2. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость факторов, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бухгалтерскую (бюджетную) отчетность Министерства;
- достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

- реальность сроков проведения аудиторских проверок;
- равномерность нагрузки на должностных лиц структурного подразделения, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

5.3. В целях составления плана аудиторских проверок должностными лицами, указанными в пункте 4.1 настоящего Порядка, проводится предварительный анализ данных о проверяемой организации, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;
- проведения в текущем финансовом году в отношении проверяемой организации контрольных мероприятий Контрольно-Счетной палаты Сахалинской области, Министерства финансов Сахалинской области, осуществляющего внутренний государственный финансовый контроль.

5.4. План аудиторских проверок составляется и утверждается до начала очередного финансового года не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

5.5. Внесение изменений в план аудиторских проверок осуществляется по мере необходимости не позднее, чем за месяц до начала проведения изменяемой плановой аудиторской проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

6. Проведение выездных аудиторских проверок.

6.1. Выездные аудиторские проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

В распоряжении Министерства о проведении аудиторской проверки указываются:

- наименование проверяемой организации;
- фамилии, имена, должности лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;
- основание проведения аудиторской проверки, проверяемый период, тема аудиторской проверки;
- даты начала и окончания проведения аудиторской проверки.

6.2. Выездные аудиторские проверки проводятся в соответствии с программой аудиторской проверки.

6.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- наименование проверяемой организации;
- тему аудиторской проверки;

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

6.4. В ходе выездной аудиторской проверки проводится исследование по вопросам, определяемым в зависимости от цели ее проведения:

6.5. Выездные аудиторские проверки проводятся путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

6.6. Срок проведения выездной аудиторской проверки составляет не более 30 рабочих дней.

Решением министра может быть установлен сокращенный срок проведения аудиторской проверки.

6.7. Установленный срок проведения выездной аудиторской проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, может быть продлен приказом министра, но не более чем на 30 рабочих дней.

Обращение о продлении срока выездной аудиторской проверки представляется на имя министра в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в распоряжении о назначении проверки.

Распоряжение о продлении срока проведения выездной аудиторской проверки доводится до сведения проверяемой организации в срок не позднее двух рабочих дней со дня подписания соответствующего распоряжения.

6.8. Проведению выездной аудиторской проверки должна предшествовать подготовка, включающая в себя изучение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отчетных данных, материалов предыдущих проверок.

6.9. Во время проведения выездной аудиторской проверки должностные лица проверяемой организации обязаны:

6.9.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа лиц, осуществляющих проверку, в помещения проверяемой организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.9.2. Обеспечивать необходимые условия для работы лиц, осуществляющих проверку, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

6.9.3. Принимать меры к устранению выявленных при проведении проверки недостатков (нарушений).

6.9.4. По запросу лиц, осуществляющих проверку, представлять в

установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения.

По требованию должностных лиц проверяемой организации передача запрашиваемых документов осуществляется на основании акта приема-передачи документов.

6.10. Документы и материалы, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами проверяемой организации.

6.11. Должностные лица проверяемой организации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления проверки информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Проведение выездной проверки может быть приостановлено в случаях:

6.12.1. Отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации - на период восстановления проверяемой организацией документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения проверяемой организацией в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

6.12.2. В случае непредставления проверяемой организацией информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки.

6.12.3. При необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения проверяемой организации, - на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов.

6.12.4. На время приостановления проведения проверки ее срок прерывается.

6.13. О приостановлении проведения проверки проверяемая организация уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, оформляемого распоряжением Министерства.

6.14. После поступления от проверяемой организации сведений об устранении причин приостановления выездной проверки Министерством, в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем уведомляется проверяемая организация.

6.15. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

6.16. Документация по аудиторской проверке должна содержать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу; сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
- документы о выполнении отдельных процедур аудиторской проверки с указанием исполнителей и времени выполнения;
- копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бухгалтерского (бюджетного) учета, бухгалтерской (бюджетной) отчетности, иных необходимых документов; письменные заявления, полученные от должностных лиц проверяемой организации; копии обращений, направленные органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;
- копии первичных учетных и иных документов, проверяемой организацией, подтверждающих выявленные нарушения; акт аудиторской проверки.

6.17. Результаты проведения выездной аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (Приложение № 2-к Порядку).

Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах и подписывается лицами, проводящими аудиторскую проверку.

6.18. В акте аудиторской проверки указываются:

- аудиторское задание, программа выездной аудиторской проверки; характеристика деятельности проверяемой организации; характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;
- методы, используемые в процессе осуществления внутреннего финансового контроля;
- информация о выявленных в ходе выездной аудиторской проверки недостатках и нарушениях; оценка надежности внутреннего финансового контроля, рекомендации по повышению его эффективности;
- выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств; выводы о результатах выездной аудиторской проверки, исходя из целей осуществления аудиторской проверки.

6.19. Один экземпляр акта хранится в Министерстве, второй экземпляр направляется (вручается) проверенной организации в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения).

В течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки проверяемая организация вправе представить письменные возражения по

фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, которые приобщаются к материалам внутреннего финансового аудита.

6.20. В случае непредставления возражений по акту в течение десяти рабочих дней со дня его получения считается, что акт принят без возражений.

В течение пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривается обоснованность этих возражений, готовятся по ним письменные заключения в двух экземплярах, один из которых направляется проверяемой организации, второй приобщается к материалам внутреннего финансового аудита.

6.21. Документация по выездной аудиторской проверке представляется для рассмотрения заместителю министра – директору финансово-экономического департамента Министерства.

6.22. По результатам рассмотрения документации по выездной аудиторской проверки заместитель министра – директор финансово-экономического департамента Министерства принимает решение о направлении предложений и рекомендаций проверяемой организации по устранению выявленных нарушений и недостатков, применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, по проведению служебных проверок, по ведению внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета Сахалинской области.

7. Камеральные аудиторские проверки проводятся в соответствии с планом аудиторских проверок и по мере необходимости и оформляются отчетом о результатах аудиторской проверки (Приложение № 3 к Порядку).

8. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

8.1. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, обеспечивают составление годового отчета о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (Приложение № 4 к Порядку) (далее – отчет).

8.2. Отчет должен содержать обобщенную информацию, полученную в результате аудиторских проверок, и выводы об эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности и соответствия порядка ведения бухгалтерского (бюджетного) учета методологии и стандартам бухгалтерского (бюджетного) учета, предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета Сахалинской области.

8.3. На основании данного отчета отделом финансового контроля финансово-экономического департамента формируется информация о

типовых нарушениях, выявленных в текущем году. Отчет направляется в Учреждение для предотвращения аналогичных нарушений.

8.4. Информация о типовых нарушениях и отчет размещаются на сайте Министерства.

Приложение № 1

к Порядку осуществления министерством
здравоохранения Сахалинской области
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита, утвер-
жденному приказом министерства здра-
воохранения Сахалинской области
от 01.01.2003 № 1-2.13-24/03

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (Ф.И.О. руководителя)

« _____ » _____ 20__ года

**ПЛАН
АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК**
На 20__ год

№ п/п	Объект аудита	Тема проверки (проверяемые внутрен- ние бюджетные процедуры)	Срок проведения про- верки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
		<i>Камеральные проверки</i>		
		<i>Выездные проверки</i>		

Приложение № 2
к Порядку осуществления Министерством
здравоохранения Сахалинской области
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом министерства
здравоохранения Сахалинской области
от 19.02.2009 № 1-8.13-54/29
ФОРМА

АКТ
АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

На основании распоряжения министерства здравоохранения Сахалинской области от _____ № _____ и в соответствии с программой проведения внутреннего финансового аудита, утвержденной распоряжением министерства здравоохранения Сахалинской области от _____ № _____

(Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита)

проведена
проверка _____

(тема проверки – в соответствии с распоряжением о назначении аудиторской проверки)

Проверка начата: « ____ » _____ 20__ года,
Проверка окончена: « ____ » _____ 20__ года.

1. Общие сведения

1. Наименование объекта аудита: _____

(Структурное подразделение)
2. Должностные лица, ответственные за осуществление бюджетных процедур в структурном подразделении _____
в проверяемом периоде и на момент проверки:

3. Перечень проверенных документов (изученных вопросов) в ходе аудиторской проверки: _____

4. Описательная часть

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценка надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относятся выявленные нарушения.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

5. Заключительная часть (выводы)

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, областной государственной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты министерства здравоохранения Сахалинской области.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для субъекта и объекта внутреннего финансового аудита.

Настоящий акт составил:

Наименование должности лица,
проводившего внутренний аудит
(субъект внутреннего финансового аудита) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

С актом ознакомлен, экземпляр акта получил:

Наименование должности руководителя
структурного подразделения
(объект внутреннего финансового аудита) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 3
к Порядку осуществления министерством
здравоохранения Сахалинской области
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом министерства
здравоохранения Сахалинской области
от 18.04.2003 № 1-3.18-34/03

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

Должностным лицом министерства здравоохранения Сахалинской области, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита, _____

(Ф.И.О. и должность уполномоченного должностного лица)

в соответствии с распоряжением министерства здравоохранения Сахалинской области от «__» _____ 20__ г. № _____ проведена плановая/внеплановая аудиторская проверка _____

(наименование темы аудиторской проверки)

Внутренний финансовый аудит проведен за период _____ и включал следующие направления _____

(конкретные предметы внутреннего аудита)

По результатам проведенной проверки установлено:

1. В ходе внутреннего финансового аудита _____

(наименование объекта аудита - структурного подразделения)
выявлены следующие недостатки и нарушения (в количественном и денежном выражении): _____

(при описании выявленных недостатков и нарушений излагается суть; указывается проверенное структурное подразделение и процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения, несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты; указываются информация об условиях и причинах таких нарушений)

2. В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения бюджетных рисков: _____

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий излагается суть; указывается проверенное структурное подразделение и процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения, несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты)

3. Информация о наличии либо об отсутствии возражений со стороны объектов внутреннего финансового аудита.

4. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности. (делается общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная/неудовлетворительная, а также сравнительная оценка с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего финансового контроля)

5. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

(делается вывод о соответствии/не соответствии методологии и стандартам ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации)

6. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям - в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

(в том числе в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков предлагается: _____

(указываются выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Кроме того, прошу поручить руководителям структурных подразделений министерства здравоохранения Сахалинской области

(являющихся объектами аудита, допустивших нарушения и (или) несоответствия) разработать мероприятия по устранению выявленных нарушений (замечаний, несоответствий) с указанием срока их выполнения.

Приложение: акт аудиторской проверки от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Наименование должности лица, проводившего внутренний аудит (субъект внутреннего финансового аудита)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку осуществления министерством
здравоохранения Сахалинской области
внутреннего финансового контроля и внут-
реннего финансового аудита, утвержден-
ному приказом министерства здравоохра-
нения Сахалинской области
от 12.02.2023 № 1-3.13-34/23

ФОРМА

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
(далее – ВФА)

за _____ 20__ год

№ п/п	Наименование отчетного показателя	ВСЕГО:
1.	Количество проведенных проверок, всего:	
	- по плану ВФА	
	- внеплановых	
2.	Количество структурных подразделений, охваченных проверкам, всего:	
	В том числе: <i>(указывается перечень структурных подразделений)</i>	
3.	Количество проверок, в ходе которых выявлены недостатки и нарушения, всего:	
	- проведенных по плану ВФА	
	- внеплановых	
4.	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:	
	- количество финансовых нарушений	
	- количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
5.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (руб.)	
	- в ходе плановых проверок (руб.)	
	- в ходе внеплановых проверок (руб.)	
6.	Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий) – количество корректирующих действий (мероприятий)	
7.	Количество устраненных нарушений, всего:	
	количество устраненных финансовых нарушений	
	количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
8.	Сумма устраненных финансовых нарушений (руб.)	
9.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	

Наименование должности лица,
проводившего внутренний аудит
(субъект ВФА)

(подпись)

(расшифровка подписи)