



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 25 августа 2020 г. № 29
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Аппаратом Администрации
Ненецкого автономного округа
и признании утратившим силу приказа
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа от 15.08.2017 № 68**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 15.08.2017 № 68 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



А.А. Блоцинский

Приложение
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 25.08.2020 № 29
«Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита
Аппаратом Администрации
Ненецкого автономного округа
и признании утратившим силу приказа
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 15.08.2017 № 68»

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа (далее также – Аппарат) руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» (далее – федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» и настоящим Порядком.

2. Под внутренним финансовым контролем в настоящем Порядке понимается внутренний финансовый контроль в рамках бюджетного законодательства и внутренний контроль по законодательству о бухгалтерском учете.

Раздел II

Осуществление внутреннего финансового контроля

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителем Apparata (заместителем руководителя Apparata), иными должностными лицами (работниками) Apparata, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения окружного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры).

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Apparata, исполняющих бюджетные полномочия.

5. Должностные лица (работники) Apparata осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами и должностными инструкциями.

6. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

2) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных;

4) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

7. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 6 настоящего Порядка (далее – контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (методы контроля).

8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные (виды контрольных действий). 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.

9. К способам проведения контрольных действий относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), группы операций.

10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля, составленной

по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем Аппарата.

11. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее – процедуры внутреннего финансового контроля);

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

12. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения Аппарата, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится: до начала очередного финансового года, но не позднее 1 декабря текущего года;

при принятии решения руководителем Аппарата о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель Аппарата.

15. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях Аппарата, исполняющих бюджетные полномочия, осуществляется с соблюдением периодичности, методов, форм контроля, видов контрольных действий и способов их проведения, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

16. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

17. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом (работником) каждого структурного подразделения Аппарата, исполняющего бюджетные полномочия, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам (должностным инструкциям), а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

18. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем Аппарата (заместителем руководителя Аппарата) и (или) руководителем структурного подразделения Аппарата, исполняющего бюджетные полномочия, путем подтверждения

(согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами (работниками).

19. Контроль по уровню подведомственности осуществляется Аппаратом в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными Аппарату учреждениями.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

20. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения Аппарата, исполняющего бюджетные полномочия, путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами (работниками) других структурных подразделений Аппарата.

21. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Порядку, осуществляется в каждом структурном подразделении Аппарата, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

В регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по каждому осуществленному контрольному действию указываются наименование операции, дата проведения контрольного действия, данные о должностных лицах (работниках), ответственных за выполнение операций и выполнивших контрольные действия, характеристики контрольного действия, сведения о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, о предлагаемых (предпринятых) мерах по их устранению и их результатах (далее – результаты внутреннего финансового контроля).

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется путем регулярного занесения уполномоченными лицами записей в них непосредственно после проведения соответствующих контрольных действий.

22. Обязанность по ведению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля возлагается на должностных лиц (работников) структурных подразделений Аппарата, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями).

23. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

24. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем Аппарата принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски);

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Аппарата;

4) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) на изменение внутренних стандартов и процедур;

6) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) на устранение конфликта интересов у должностных лиц (работников), осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

8) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам);

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Аппарата.

25. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю Аппарата.

26. Составление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля производится на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется за полугодие и за год по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля каждое полугодие не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляется руководителем структурного подразделения Аппарата, исполняющего бюджетные полномочия, руководителю Аппарата.

В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения,

в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности, информация о таких нарушениях и подтверждающие документы направляются в Департамент внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа и (или) правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления нарушения.

Раздел III

Осуществление внутреннего финансового аудита

27. Субъектом внутреннего финансового аудита является структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо (работник) Аппарата, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

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

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

28. Объектом внутреннего финансового аудита является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

29. Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составление, представление и утверждение бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) повышение качества финансового менеджмента.

30. Субъектами бюджетных процедур являются руководители (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений Аппарата, подведомственных Аппарату учреждений, муниципальные образования Ненецкого автономного округа (у которых главным распорядителем бюджетных средств является Аппарат), которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

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

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

Основаниями проведения внепланового аудиторского мероприятия являются:

поручение руководителя Аппарата;

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

32. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Аппарата, направляемых в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа в целях составления и рассмотрения проекта окружного бюджета.

33. Аудиторские мероприятия подразделяются на:

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

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

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

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

35. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеют право:

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

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

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

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

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

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

7) получать от юридических лиц (организаций), которым от субъектов бюджетных процедур переданы отдельные полномочия (в том числе бюджетные полномочия, полномочия государственного заказчика), необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, а также доступ к их прикладным программным средствам и информационным ресурсам. Запрос и получение вышеуказанных сведений осуществляется в порядке взаимодействия между передающим отдельные полномочия и принимающим эти полномочия юридическим лицом (организацией) в части предоставления информации об осуществлении переданных полномочий, установленном договором (соглашением) о передаче полномочий и (или) решением о передаче полномочий.

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

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

37. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита обязаны:

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;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, государственных гражданских служащих Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденного приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 04.03.2011 № 22;

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

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

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

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;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;
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;

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

38. Руководитель аудиторской группы, помимо исполнения указанных в пункте 37 настоящего Порядка обязанностей, обязан:

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

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;

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

обеспечивать подготовку заключения;

направлять субъектам бюджетных процедур программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии).

39. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита, помимо исполнения указанных в пунктах 37 и 38 настоящего Порядка обязанностей, обязан:

планировать деятельность субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

представлять на утверждение руководителю Аппарата план проведения аудиторских мероприятий;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

утверждать программы аудиторских мероприятий;

самостоятельно проводить аудиторское мероприятие в случае, если руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо (работник) Аппарата, наделенный полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита;

рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю Аппарата;

представлять руководителю Аппарата годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

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;

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

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);

своевременно сообщать руководителю Аппарата о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

40. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита единолично несет руководитель Аппарата.

41. План представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году.

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

42. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных о субъекте бюджетных процедур, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторскому мероприятию;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности субъектов бюджетных процедур.

43. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года, но не позднее 1 декабря текущего года. В план могут вноситься изменения путем его актуализации (составления измененного плана).

44. Аудиторское мероприятие назначается решением руководителя Аппарата. Решение оформляется распоряжением Аппарата.

45. Аудиторское мероприятие проводится на основании программы аудиторского мероприятия, утвержденной руководителем Аппарата.

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

Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

основание и сроки проведения;

цели и задачи;

методы аудиторского мероприятия;

наименование субъекта (субъектов) бюджетных процедур;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице (работнике).

47. В ходе аудиторского мероприятия проводится исследование:

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

48. К методам внутреннего финансового аудита относятся:

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

финансового контроля, включая оценку организации, применения и достаточности контрольных действий. При проведении мониторинга процедур внутреннего финансового контроля устанавливаются взаимосвязи (связующие соотношения) между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков, а также в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

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

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

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

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

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

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

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

б) 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.

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

52. Проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено:

1) на период восстановления субъектом бюджетных процедур рабочей документации, необходимой для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения субъектом бюджетных процедур в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета;

2) на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторского мероприятия, в случае непредставления (неполного представления) субъектом бюджетных процедур рабочей документации, необходимой для проведения аудиторского мероприятия, воспрепятствования субъектом

бюджетных процедур проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения его от проведения.

53. Проведение аудиторского мероприятия приостанавливается распоряжением Аппарата на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы или уполномоченного должностного лица (работника).

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

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

1) копию распоряжения Аппарата о приостановлении аудиторского мероприятия;

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

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

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

58. Срок проведения аудиторского мероприятия может продлеваться руководителем Аппарата, но не более чем на 20 календарных дней на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы (уполномоченного должностного лица (работника)). Решение о продлении срока аудиторского мероприятия оформляется распоряжением Аппарата.

59. Основаниями продления срока аудиторского мероприятия являются:

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

2) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения.

60. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением.

61. Заключение должно содержать:

1) тему аудиторского мероприятия;

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

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

4) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной (установленных) 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;

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

6) дату подписания заключения;

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

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

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

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

2) указанная в заключении информация должна быть:

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;

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

4) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (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;

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

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

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

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

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

64. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований 61 настоящего Порядка, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

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

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

66. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита представляет заключение руководителю Аппарата.

67. По решению руководителя Аппарата и (или) руководителя субъекта внутреннего финансового аудита к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий субъекта внутреннего финансового аудита

при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки, поступившие письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

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

69. По решению руководителя аудиторской группы (руководителя субъекта внутреннего финансового аудита) предусмотренные пунктом 67 настоящего Порядка документы, необходимые для разъяснения результатов аудиторского мероприятия, могут быть направлены субъектам бюджетных процедур.

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

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

71. В случае если в подписанном руководителем субъекта внутреннего финансового аудита заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения руководитель субъекта внутреннего финансового аудита получил информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то руководитель субъекта внутреннего финансового аудита должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

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

73. Указанные в пункте 72 настоящего Порядка решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями и могут содержать следующие решения:

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

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

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

4) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

76. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 72–75 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

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

78. Во исполнение решений, принятых в соответствии с пунктами 72–75 настоящего Порядка, субъекты бюджетных процедур выполняют меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

79. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводят 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.

80. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 72 - 75 настоящего Порядка, 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.

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

82. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита проводят указанный в пункте 81 настоящего Порядка мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

1) запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур 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;

2) анализ результатов мероприятий органов государственного (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;

3) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, предусмотренные пунктами 72–75 настоящего Порядка;

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

83. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностными лицами (работниками) 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.

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

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

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

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

1) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, в том числе аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению

внутреннего финансового аудита (при наличии), а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

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

3) о степени надежности осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

4) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств;

5) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в частности, о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

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

выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита;

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

принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств (при наличии);

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

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

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

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

(наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
Аппаратом Администрации
Ненецкого автономного округа

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на ____ год
Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа

(наименование структурного подразделения, ответственного
за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

В настоящем журнале прошито и пронумеровано _____ листов.

(наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
Аппаратом Администрации
Ненецкого автономного округа

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля за ____ год (полугодие)
Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа

(наименование структурного подразделения, ответственного
за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Наименование внутренних бюджетных процедур и составляющих операций	Виды выявленных нарушений (недостатков)	Принятые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения	Привлечение к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц
1	2	3	4

(наименование должности руководителя структурного
подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)
