



**Управление гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

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

**Об утверждении Порядка  
осуществления внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита  
Управлением гражданской защиты и обеспечения  
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Управлением гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа от 18.11.2019 № 20 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Управлением гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа».

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

Начальник Управления гражданской защиты  
и обеспечения пожарной безопасности  
Ненецкого автономного округа



Н.Н. Козьмина

Приложение  
к приказу Управления гражданской  
защиты и обеспечения пожарной  
безопасности  
Ненецкого автономного округа  
от 29.12.2020 № 25  
«Об утверждении Порядка  
осуществления внутреннего  
финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита Управлением  
гражданской защиты и обеспечения  
пожарной безопасности  
Ненецкого автономного округа»

**Порядок  
осуществления внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита  
Управлением гражданской защиты и обеспечения  
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа**

**Раздел I  
Общие положения**

1. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Управление гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа (далее также – Управление) руководствуется с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» 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 начальником Управления (его заместителем), иными должностными лицами (работниками) Управления, 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 должностными лицами и (или) работниками Управления, исполняющими бюджетные полномочия (далее – должностные лица).

5. Должностные лица осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с его должностным регламентом и (или) должностной инструкцией.

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).

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 начальником Управления.

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. Перечень операций, совершаемых должностными лицами, при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее - Перечень) разрабатывается и визируется начальником отдела пожарной безопасности Управления по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

13. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется должностными лицами Управления, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года, но не позднее 29 декабря текущего года;

2) при принятии решения начальником Управления о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) 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.

15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет начальник Управления.

16. Внутренний финансовый контроль Управлении осуществляется с соблюдением периодичности, методов, форм контроля, видов контрольных действий и способов их проведения, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

17. При осуществлении внутреннего финансового контроля

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

18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами 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.

19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным и (или) выборочным способом начальником Управления (его заместителем), исполняющим бюджетные полномочия, путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами (работниками).

20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется Управлением 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 Управлению 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.

21. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Порядку, осуществляется должностными лицами, ответственным 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, 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 Управления, 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 начальником Управления 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;

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

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, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении

должностных лиц Управления.

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 начальнику Управления.

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 должностным лицом, исполняющим бюджетные полномочия, начальнику Управления.

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 уполномоченное должностное лицо (работник) Управления, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – уполномоченное должностное лицо).

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо

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

28. Объектами 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 по его организации;

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

3) повышение качества финансового менеджмента.

30. Субъектами бюджетных процедур является начальник (заместитель начальника) и должностные лица (работники) Управления (учреждения), которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

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

32. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий включает следующие этапы:

1) формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

2) составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

3) утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

33. Данные для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий формируются в соответствии с пунктом 4 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

34. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым начальником Управления (далее – план).

Основаниями проведения внеплановой аудиторской проверки являются:

1) поручение начальника Управления;

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

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

36. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

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

3) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту



нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения субъекта бюджетных процедур.

37. Аудиторские мероприятия проводятся уполномоченным должностным лицом.

38. Уполномоченное должностное лицо при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеет 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 эффективности 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.

39. 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.

40. Уполномоченное должностное лицо обязано:

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

2) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением губернатора Ненецкого автономного округа от 11.12.2017 № 102-пг;

3) своевременно сообщать начальнику Управления о нарушениях уполномоченным должностным лицом 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;

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

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

6) проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий;

7) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

8) формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

9) 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;

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

41. Уполномоченное должностное лицо, помимо исполнения указанных в пункте 40 настоящего Порядка, обязан:

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

2) по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу

аудиторского мероприятия, а также представлять ее на утверждение начальнику Управления;

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

4) обеспечивать подготовку заключения;

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

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

42. Уполномоченное должностное лицо, помимо исполнения указанных в пунктах 40 и 41 настоящего Порядка, обязан:

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

2) представлять на утверждение начальнику Управления план проведения аудиторских мероприятий;

3) обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

4) утверждать программы аудиторских мероприятий;

5) самостоятельно проводить аудиторское мероприятие;

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

7) подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения начальнику Управления;

8) представлять начальнику Управления годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

9) 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;

10) обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

11) 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 уполномоченного должностного лица;

12) своевременно сообщать начальнику Управления о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

43. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита

единолично несет начальник Управления.

44. 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 уполномоченное должностное лицо.

45. 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.

46. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года, но не позднее 29 декабря текущего года. В план могут вноситься изменения путем его актуализации (составления измененного плана).

47. Аудиторское мероприятие назначается решением начальника Управления. Решение оформляется распоряжением Управления.

48. Аудиторское мероприятие проводится на основании программы аудиторского мероприятия, утвержденной уполномоченным должностным лицом.

49. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

1) основание проведения и тему аудиторского мероприятия;

2) сроки проведения аудиторского мероприятия;

3) цели и задачи аудиторского мероприятия;

4) методы внутреннего финансового аудита;

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

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

7) сведения об уполномоченном должностном лице.

50. 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;

б) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

8) бюджетной отчетности.

51. 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 уполномоченным должностным лицом 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 уполномоченного должностного лица;

б) 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.

52. Уполномоченное должностное лицо утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

53. При проведении аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, в том числе в соответствии с принципом профессионального скептицизма, должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные 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.

54. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия. Рабочая документация аудиторского мероприятия – совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

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

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

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

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

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

6) копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

55. Предельные сроки проведения аудиторского мероприятия определяются исходя из количества проверяемых объектов внутреннего финансового аудита и вида аудиторского мероприятия, специфики деятельности субъекта бюджетных процедур, объемов его финансирования, но не должны превышать 35 календарных дней.

56. Проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено:

1) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое

делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, а период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

2) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

3) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

4) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

57. Проведение аудиторского мероприятия приостанавливается распоряжением Управления на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица.

58. Уполномоченное должностное лицо в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения о приостановлении аудиторского мероприятия направляет субъекту бюджетных процедур:

1) копию распоряжения Управления 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).

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

60. После окончания срока приостановления проведения аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо возобновляет проведение аудиторского мероприятия, о чем письменно извещает субъект бюджетных процедур.

61. Срок проведения аудиторского мероприятия может продлеваться начальником Управления, но не более чем на 20 календарных дней на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица. Решение о продлении срока аудиторского мероприятия оформляется распоряжением Управления.

62. Основаниями продления срока аудиторского мероприятия являются:

1) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства

Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

2) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

3) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

63. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением.

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 уполномоченного должностного лица;

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

64. 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 подписью уполномоченного должностного лица, 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;

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

65. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает подготовку заключения по проведению аудиторского мероприятия.

Уполномоченное должностное лицо имеет право направить проект заключения субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

66. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований пункта 64 настоящего Порядка, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

67. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо подписывает заключение.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

68. Уполномоченное должностное лицо представляет заключение начальнику Управления.

69. По решению начальника Управления и (или) уполномоченного должностного лица к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий уполномоченного должностного лица 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.

70. Уполномоченное должностное лицо направляет заключение субъектам бюджетных процедур.

71. По решению уполномоченного должностного лица предусмотренные пунктом 69 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.

72. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия и после представления заключения начальнику Управления, рассматриваются уполномоченным должностным лицом, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

73. В случае если в подписанном уполномоченным должностным лицом заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения уполномоченное должностное лицо получило информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения

и рекомендации по его результатам, то уполномоченное должностное лицо должен довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

74 Начальник Управления рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

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

1) о реализации субъектами бюджетных процедур выводов, предложений и рекомендаций уполномоченного должностного лица (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 предупредить (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 при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

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

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

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

12) 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;

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

14) 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;

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

75. Начальник Управления 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 уполномоченного должностного лица о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

76. Субъекты бюджетных процедур в целях выполнения решений начальника Управления, 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.

77. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 74 - 76 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию)

мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается уполномоченным должностным лицом в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

78. Заключение, подписанное уполномоченным должностным лицом, вручается руководителю субъекта бюджетных процедур (уполномоченному им лицу) под подпись.

79. Во исполнение решений, принятых в соответствии с пунктами 74 - 76 настоящего Порядка, субъекты бюджетных процедур выполняют меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

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

81. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 74 - 76 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.

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

83. Уполномоченное должностное лицо проводит указанный в пункте 82 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 74 – 76 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.

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

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

86. Уполномоченное должностное лицо формирует годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год, подписывает ее и представляет начальнику Управления.

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

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

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

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

3) о 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»,

утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н, включая информацию о наиболее значимых, по мнению уполномоченного должностного лица:

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, а также о принятых мерах по его повышению квалификации;

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





	выполнение операции			контроля	контроля	Способ проведения контрольных действий	
2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры							

---

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита  
Управлением гражданской защиты  
и обеспечения пожарной безопасности  
Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ  
операций (действий по формированию документов, необходимых  
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5
Наименование внутренней бюджетной процедуры				

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита  
Управлением гражданской защиты  
и обеспечения пожарной безопасности  
Ненецкого автономного округа

Регистр (журнал)  
внутреннего финансового контроля за \_\_\_\_ года  
Управление гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

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, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита  
Управлением гражданской защиты  
и обеспечения пожарной безопасности  
Ненецкого автономного округа

Отчет  
о результатах внутреннего финансового контроля за \_\_\_\_ год  
Управление гражданской защиты и обеспечение пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

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, подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_