Утверждено

Распоряжением Председателя

Контрольно-счетной палаты

Сергиево-Посадского городского округа

Московской области

от 21.01.2022 N 03/22-РП

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетной палате Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - Положение) определяет особенности организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетной палате Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - КСП СПГО) в соответствии требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

2. В настоящем Положении применяются термины в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 196н (далее - Стандарт N 196н) и иными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

3. Внутренним финансовым аудитом в КСП СПГО является деятельность по формированию и предоставлению председателю Контрольно-счетной палаты СПГО (далее - Председатель):

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий КСП СПГО, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

3) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

4. В соответствии с пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации определены следующие цели внутреннего финансового аудита:

оценка надежности внутреннего процесса КСП СПГО, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, в том числе осуществляемый посредством совершения контрольных действий, и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

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 актам, принятым в КСП СПГО в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

повышение качества финансового менеджмента.

5. В целях оценки надежности внутреннего финансового аудита, осуществляемого в КСП СПГО, а также подготовки предложений по его организации деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение задач, установленных пунктом 14 Стандарта N 196н.

6. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение задач, установленных пунктом 15 Стандарта N 196н.

7. В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение задач, установленных пунктом 16 Стандарта N196н.

8. Внутренний финансовый аудит в КСП СПГО основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

II. Организация внутреннего финансового аудита

9. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом КСП СПГО, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в КСП СПГО на основании распоряжения Председателя (далее - руководитель субъекта внутреннего финансового аудита, уполномоченное должностное лицо), с привлечением к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц инспекций аппарата КСП СПГО (далее - должностные лица КСП Московской области) и (или) эксперта.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия экспертов и (или) должностных лиц (работников) КСП СПГО.

Привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица КСП СПГО и (или) эксперты наделяются правами и обязанностями должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита (за исключением прав и обязанностей руководителя субъекта внутреннего финансового аудита).

В целях обеспечения функциональной независимости внутренний финансовый аудит осуществляют должностные лица КСП СПГО, которые:

не принимают участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур в текущем периоде;

не принимали участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур в течение проверяемого периода и года, предшествующего проверяемому периоду;

не находятся в подчинении должностных лиц, осуществляющих (осуществлявших) проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

не имеют иного конфликта интересов, создающего угрозу способности беспристрастно и объективно выполнять обязанности в ходе проведения внутреннего финансового аудита.

Права и обязанности уполномоченного должностного лица, а также привлеченных должностных лиц КСП СПГО (далее - аудиторская группа) определяет Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 195н (далее - Стандарт N 195н).

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

Результатом выполнения бюджетной процедуры является сформированный (подписанный) в соответствии с требованиями к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры документ и (или) совершенное действие, в отношении которого нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, установлены форма, требования к содержанию, сроки и порядок выполнения.

10. Субъекты бюджетных процедур - должностные лица КСП СПГО, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

Права и обязанности субъектов бюджетных процедур установлены Стандартом N 195н.

III. Планирование внутреннего финансового аудита

11. Порядок планирования и проведения аудиторских мероприятий установлен Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 N 160н (далее - Стандарт N 160н).

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

формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются факторы, указанные в пункте 4 Стандарта N 160н.

13. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется [реестр](#P213) бюджетных рисков КСП СПГО, который содержит информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению:

Положения, определяющие проведение оценки бюджетных рисков, формирование и ведение реестра бюджетных рисков, содержатся в приложении 1 к Стандарту N 160н.

В реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, как со значимыми бюджетными рисками, так и с незначимыми бюджетными рисками.

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков обеспечивается ранжирование бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску.

Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности (степени возможности наступления выявленного бюджетного риска) и степени влияния (уровня потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры).

Значение каждого из указанных критериев оценивается как "низкое", "среднее", "высокое".

Критерий "вероятность" оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска, указанных в пункте 7 приложения 1 к Стандарту N 160н.

Критерий "степень влияния" оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска, указанных в пункте 8 приложения 1 к Стандарту N 160н.

Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки - "вероятность" или "степень влияния" - оценивается как "высокое", либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее", а также по решению Председателя. В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

Предварительная оценка бюджетных рисков КСП СПГО осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой с применением критериев вероятности и степени влияния) с целью их последующей оценки субъектом внутреннего финансового аудита и включением в реестр бюджетных рисков КСП СПГО.

[Реестр](#P213) бюджетных рисков КСП Московской области формируется и ведется руководителем субъекта внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Актуализация реестра бюджетных рисков КСП СПГО проводится руководителем субъекта внутреннего финансового аудита совместно с субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

14. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита проводит анализ факторов, указанных в пункте 4 Стандарта N 160н, а также анализ сведений, содержащихся в реестре бюджетных рисков КСП СПГО, по результатам которого определяются приоритетные в очередном году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект [плана](#P359) проведения аудиторских мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

15. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает план проведения аудиторских мероприятий и представляет его на утверждение Председателю.

Информация о плане проведения аудиторских мероприятий доводится до субъекта бюджетных процедур.

16. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности КСП СПГО и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также внутренним актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

17. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год утверждается приказом Председателя до начала очередного финансового года (не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения на официальном сайте КСП СПГО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

18. Изменения в утвержденный план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год могут вноситься в случаях, указанных в пункте 11 Стандарта N 160н.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год размещаются на официальном сайте КСП СПГО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней после их утверждения.

19. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Председателя, принятого, в том числе на основании предложений руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

В приказе Председателя о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Приказ Председателя о проведении внепланового аудиторского мероприятия доводится руководителем субъекта внутреннего финансового аудита до субъектов бюджетных процедур.

20. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Председатель.

IV. Планирование аудиторского мероприятия и формирование

программы аудиторского мероприятия

21. В целях планирования аудиторского мероприятия руководителем субъекта внутреннего финансового аудита составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия.

22. Перед составлением программы аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия.

23. При формировании программы аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита определяет необходимость привлечения к проведению аудиторского мероприятия экспертов и (или) должностных лиц (работников) КСП СПГО.

Для привлечения к осуществлению внутреннего финансового аудита должностных лиц КСП СПГО руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подготавливает и направляет служебную записку Председателю КСП СПГО. Служебная записка должна содержать количество привлекаемых должностных лиц КСП СПГО, тематику вопросов, срок аудиторского мероприятия, а также предполагаемая дата его начала и окончания.

Привлечение экспертов и (или) должностных лиц (работников) КСП СПГО к проведению аудиторских мероприятий осуществляется руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в соответствии с приложением N 2 к Стандарту N 160н.

В случае необходимости привлечения к аудиторскому мероприятию эксперта - физического лица, в том числе являющегося сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающего специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим исследованию в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия, руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подготавливает и направляет служебную записку Председателю с мотивированным предложением о необходимости привлечения эксперта.

Привлечение к проведению аудиторского мероприятия экспертов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

24. [Программа](#P401) аудиторского мероприятия составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

25. Для изучения одн ого вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

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

26. Руководитель внутреннего финансового аудита утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждаются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

V. Проведение внутреннего финансового аудита

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

Уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, в том числе в соответствии с принципом профессионального скептицизма, при проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства.

28. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия осуществляет сбор обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

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

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

Выбор способа изучения объектов внутреннего финансового аудита производится руководителем субъекта внутреннего финансового аудита с учетом требований пунктов 36 - 39 Стандарта N 160н.

30. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы внутреннего финансового аудита могу вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях и должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

31. Рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных. Информация (материалы), подготавливаемая либо получаемая в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

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

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

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

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

аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

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.

32. Каждый рабочий документ аудиторского мероприятия должен содержать информацию, позволяющую однозначно идентифицировать:

аудиторское мероприятие, при выполнении которого составлен рабочий документ;

пункт программы аудиторского мероприятия, при выполнении которого составлен рабочий документ;

дату составления рабочего документа;

должность, фамилию, инициалы и подпись субъекта аудита, составившего рабочий документ.

Страницы рабочих документов, составленных на бумажных носителях, должны быть пронумерованы с указанием порядкового номера каждой страницы и общего количества страниц в рабочем документе.

33. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого аудиторского мероприятия;

при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.

34. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий исключается возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

35. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в КСП СПГО имеет только Председатель и руководитель субъекта внутреннего финансового аудита.

В случае привлечения эксперта и (или) должностного лица (работника) КСП СПГО для участия в аудиторских мероприятиях указанные лица получают доступ только к тем рабочим документам внутреннего финансового аудита, которые были сформированы в ходе аудиторских мероприятий, для проведения которых указанные эксперт и (или) должностное лицо (работник) КСП СПГО были привлечены.

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий государственного финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном финансовом контроле.

36. В случаях когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, руководителем субъекта внутреннего финансового аудита должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть внесены изменения в программу аудиторского мероприятия (при необходимости) и подготовлены предложения Председателю в части продления и (или) приостановления сроков аудиторского мероприятия.

Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено (не более чем на 30 календарных дней) на основании письменного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита на имя Председателя в случае:

получения 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) либо из иных источников;

наличия обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от субъекта аудита, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

значительного объема анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

В случае согласования с Председателем письменного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о продлении сроков проведения аудиторского мероприятия руководителем субъекта внутреннего финансового аудита подготавливается и направляется в адрес субъекта бюджетных процедур уведомление о продлении срока аудиторского мероприятия с приложением резолюции Председателя.

37. На основании письменного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита на имя Председателя аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

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, - на 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;

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

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

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.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия его проведение возобновляется.

В случае согласования Председателем письменного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о приостановлении аудиторского мероприятия руководителем субъекта внутреннего финансового аудита подготавливается и направляется в адрес субъекта бюджетных процедур уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия. Уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия подготавливается и направляется руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в адрес субъекта бюджетных процедур не позднее чем за 3 рабочих дня до даты фактического возобновления аудиторского мероприятия.

Аудиторское мероприятие подлежит прекращению в случае установления факта невозможности проведения аудиторского мероприятия по истечении предельного периода приостановления аудиторского мероприятия.

Решение о прекращении аудиторского мероприятия принимается Председателем в форме приказа на основании письменного обращения (доклада) руководителя субъекта внутреннего финансового аудита. В случае продления и (или) приостановления сроков аудиторского мероприятия изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся. В случае прекращения аудиторского мероприятия в план проведения аудиторских мероприятий вносятся изменения.

38. В целях проведения аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо или члены аудиторской группы формируют рабочую документацию аудиторского мероприятия.

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств.

39. По решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента могут быть отражены в ходе проведения аудиторского мероприятия (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия), в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

Форма аналитической [записки](#P446) о промежуточных результатах проведения аудиторского мероприятия приведена в приложении 4 к настоящему Положению.

40. По результатам проведения аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита готовит заключение, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и подписывает его.

41. В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, содержащий выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового аудита.

Составление заключения осуществляется в соответствии с пунктами 4 - 11 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 N 91н (далее - Стандарт N 91н).

Форма [заключения](#P485) по результатам аудиторского мероприятия приведена в приложении 5 к настоящему Положению.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания руководителем субъекта внутреннего финансового аудита заключения по его результатам.

42. В срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения уполномоченное должностное лицо вручает по одному его экземпляру каждому субъекту бюджетных процедур и Председателю, еще один экземпляр приобщается к документации аудиторского мероприятия.

В течение десяти рабочих дней со дня получения заключения субъект бюджетных процедур вправе представить письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия, которые приобщаются к документации по аудиторскому мероприятию (при наличии).

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по заключению рассматривает обоснованность этих возражений и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений субъекту бюджетных процедур.

Письменные возражения по заключению, а также результаты рассмотрения указанных возражений приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

В случае обнаружения в подписанном руководителем субъекта внутреннего финансового аудита заключении существенной ошибки или искажения, а также если после подписания заключения руководителем субъекта внутреннего финансового аудита была получена информация, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации, отраженные в заключении, руководителем субъекта внутреннего финансового аудита составляется уточненный вариант заключения, который доводится до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

43. По результатам рассмотрения заключения Председателем принимается одно или несколько решений, указанных в пункте 17 Стандарта N 91н.

Данные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями Председателя и должны содержать в том числе срок их выполнения субъектом бюджетных процедур.

Предложения и рекомендации, указанные в подпункте "а" пункта 17 Стандарта N 91н, направляются (вручаются) руководителю субъекта бюджетных процедур руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

44. Руководителем субъекта бюджетных процедур в срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения предложений и рекомендаций, вносится на утверждение Председателю план мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков.

Форма [плана](#P534) мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков по проведенному аудиторскому мероприятию приведена в приложении 6 к настоящему Положению.

45. В случае если Председателем по результатам рассмотрения заключения принимается решение, предусмотренное подпунктом "о" пункта 17 Стандарта N 91н, в срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения предложений и рекомендаций, руководитель субъекта бюджетных процедур вносит на утверждение Председателю перечень (план) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

Форма [перечня](#P605) (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры приведена в приложении 7 к настоящему Положению.

46. Председатель 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.

47. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений КСП СПГО, в целях выполнения решений Председателя, 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.

48. Руководитель субъекта бюджетных процедур обеспечивает выполнение внесенных руководителем субъекта внутреннего финансового аудита предложений и рекомендаций и в установленный Председателем срок представляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, с приложением копий подтверждающих документов.

49. Контроль за своевременным и полным выполнением субъектами бюджетных процедур предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий осуществляется руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

50. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 17 - 19 Стандарта N 91н, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

VI. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению)

бюджетных рисков

51. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита обеспечивает проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее - мониторинг) и по организации внутреннего финансового аудита, в том числе плана мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, включая анализ причин невыполнения мероприятий плана и оценку действий субъекта бюджетных процедур по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков.

52. Мониторинг проводится руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в рамках мониторинга информации о выполнении субъектом бюджетных процедур предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий.

Мониторинг проводится руководителем субъекта внутреннего финансового аудита на регулярной основе, по мере выполнения субъектом бюджетных процедур предложений и рекомендаций и минимизации бюджетных рисков, но не реже одного раза в год.

53. Способы, сроки и периодичность проведения определяет руководитель субъекта внутреннего финансового аудита в соответствии с положениями Стандарта N 91н.

54. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита представляет информацию о результатах мониторинга Председателю.

VII. Составление и представление годовой отчетности

о результатах деятельности субъекта внутреннего

финансового аудита

55. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита формирует годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия, подписывает ее и представляет Председателю.

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

57. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, указанную в пункте 29 Стандарта N 91н.

58. Форма годовой [отчетности](#P653) о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита приведена в приложении 8 к настоящему Положению.

59. По результатам рассмотрения отчетности Председатель принимает решения, направленные на совершенствование внутреннего финансового аудита, на минимизацию бюджетных рисков, достижение КСП СПГО значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента.

Приложение 1

к Положению

Реестр

бюджетных рисков Контрольно-счетной палаты Московской

области по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Бюджетная процедура | Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры | Выявленный бюджетный риск (описание риска) | Правовые основания квалификации риска | Причины бюджетного риска | Возможные последствия реализации бюджетного риска | Оценка критерия "вероятность" ("вероятность допущения ошибки") | Оценка критерия "степень влияния" ("существенность ошибки") | Значимость (уровень) бюджетного риска | Владельцы бюджетного риска | Меры ответственности | Необходимость (отсутствие необходимости) принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска |  Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного [1](#P339) риска | Приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска |
| Ф.И.О. | Должность | Структурное подразделение | Меры, не связанные с контрольными действиями | Меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые контрольные действия) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель субъекта внутреннего

финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

 --------------------------------

 1

 Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетного риска

указываются в случае возможности и (или) необходимости (целесообразности)

принятия КСП Московской области мер по минимизации (устранению)

соответствующего бюджетного риска и (или) мер по его предупреждению.

Приложение 2

к Положению

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель

 Контрольно-счетной палаты

 Московской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 План

 проведения аудиторских мероприятий на 20\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия) | Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

Руководитель субъекта внутреннего

финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Положению

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель субъекта внутреннего

 финансового аудита Контрольно-счетной

 палаты Московской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 Программа аудиторского мероприятия

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тема аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении

 внепланового аудиторского мероприятия)

2. Сроки проведения аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (даты начала и окончания аудиторского мероприятия)

3. Цель (цели) аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Задачи аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при

проведении аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского

мероприятия:

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аудиторской группы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Положению

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель

 Контрольно-счетной палаты

 Московской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 Аналитическая записка

 о промежуточных и предварительных результатах проведения

 аудиторского мероприятия "Организация и осуществление

 Контрольно-счетной палатой Московской области внутреннего

 финансового аудита"

1. Название аудиторского мероприятия (пункт плана КСП Московской области,

которым утверждено мероприятие):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Описание выявленных бюджетный рисков, их причин и возможный последствий

реализации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Предварительные предложения и рекомендации о повышении качества

финансового менеджмента и (или) предлагаемые решения, направленные на

повышение качества финансового менеджмента:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель субъекта внутреннего

финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5

к Положению

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель

 Контрольно-счетной палаты

 Московской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 Заключение

 (проект заключения)

1. Тема аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случае выявления нарушений и (или) недостатков)

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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового

аудита:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (установлены пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской

 Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия)

5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются одно или несколько решений, направленных на повышение качества

 финансового менеджмента и предусмотренных пунктами 17 - 19 федерального

 стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов

 внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 22.05.2020 N 91н, в том числе предлагаемые

 меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации

 внутреннего финансового контроля)

Руководитель субъекта внутреннего

финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6

к Положению

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель

 Контрольно-счетной палаты

 Московской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 План мероприятий

 по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков

 по проведенному аудиторскому мероприятию

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субъект бюджетных процедур: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия, должность/подразделение

 КСП Московской области)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Выявленные нарушения и недостатки (краткое содержание всех нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению) | Действия, необходимые для устранения нарушений и недостатков (предложения, внесенные в заключение по результатам аудиторской проверки + номер пункта заключения) | Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков | Сроки устранения выявленных нарушений и недостатков | Ответственный исполнитель (ФИО, должность) | Контроль за исполнением выявленных нарушений и недостатков (ФИО, должность) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7

к Положению

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель

 Контрольно-счетной палаты

 Московской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 Перечень

 (план) мероприятий Контрольно-счетной палаты Московской

 области по совершенствованию организации (обеспечения

 выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций

 (действий) по выполнению бюджетной процедуры

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание бюджетного риска и (или) выявленного нарушения (недостатка) | Наименование мероприятия по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - мероприятие) (например, предложения (рекомендации) по устранению нарушений (недостатков), а также по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе по организации внутреннего финансового контроля) | Должностное лицо (работник) структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, ответственное за выполнение мероприятия | Срок выполнения мероприятия | Реквизиты решения руководителя главного администратора бюджетных средств о выполнении мероприятия, а также (при наличии) реквизиты документа(ов), подтверждающего выполнение мероприятия |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8

к Положению

 Годовая отчетность

 о результатах деятельности субъекта внутреннего

 финансового аудита за 20\_\_ г.

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (количество плановых аудиторских мероприятий, количество аудиторских

 мероприятий, проведенных в рамках переданных полномочий по осуществлению

 внутреннего финансового аудита (при наличии), информация о внесении

 изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного

финансового года, а в случае невыполнения плана - информация о причинах его

 невыполнения)

2. Информация о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских

мероприятий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при наличии)

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной

отчетности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (включая информацию о достижении целевых значений показателей качества

 финансового менеджмента)

6. Информация о наиболее значимых выводах, предложениях и рекомендациях

субъекта внутреннего финансового аудита:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках, бюджетных

рисках, о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации

(устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового

контроля, и их причинах:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Информация о наиболее значимых принятых (необходимых к принятию) мерах

по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению)

бюджетных рисков:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Информация о примерах (лучших практиках) организации (обеспечения

выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по

выполнению бюджетных процедур:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при наличии)

10. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации

(устранению) бюджетных рисков:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и

осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность

субъекта внутреннего финансового аудита:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической

численности, а также принятых мерах по повышению квалификации должностного

 лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита)

 Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита

Руководитель субъекта внутреннего

финансового аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.