



ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16 декабря 2020 года № 104/1

г.Кострома

**Об осуществлении в департаменте экономического развития
Костромской области внутреннего финансового аудита**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Минфина России 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 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) порядок составления и утверждения годового плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений, принятия решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий (приложение №1);

2) положение об осуществлении в департаменте экономического развития Костромской области организации внутреннего финансового аудита (приложение №2);

2. Признать утратившими силу:

1) Главу 3 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом департамента экономического развития Костромской области от 31 декабря 2015 года № 111 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

2) пункты 2, 3, 4 приказа департамента экономического развития Костромской области от 30 декабря 2016 года № 139 «О внесении изменений

в приказ департамента экономического развития Костромской области от 31.12.2015 № 111»;

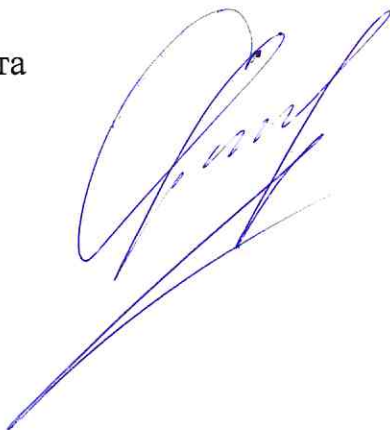
3) Главу 3 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом департамента экономического развития Костромской области от 30 ноября 2018 года № 104 «О внесении изменений в приказ департамента экономического развития Костромской области от 31.12.2015 № 111»;

4) абзац девятый пункта 1 приказа департамента экономического развития Костромской области от 28 мая 2019 года № 45 «О внесении изменений в приказ департамента экономического развития Костромской области от 31.12.2015 № 111».

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор департамента



А.А. Свистунов

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
экономического развития
Костромской области

от «16» 12 2020 г. № 10.4/1

ПОРЯДОК

составления и утверждения годового плана проведения
аудиторских мероприятий, внесение в него изменений, принятия решений о
проведении внеплановых аудиторских мероприятий

1. Составление годового плана проведения аудиторских мероприятий (далее – План аудита) на очередной финансовый год и передача его на утверждение директору департамента экономического развития Костромской области (далее – Департамент) осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита до конца текущего финансового года с учетом предложений, полученных от подведомственных Департаменту учреждений (далее – Учреждения).

2. План аудита представляет собой перечень, планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в отношении каждого из которых указаны тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

План аудита включает в себя аудиторские мероприятия с целью оценки надежности внутреннего финансового контроля, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также повышения качества финансового менеджмента.

Тема аудиторского мероприятия может быть сформулирована с детализацией соответствующего направления аудита по конкретным

внутренним бюджетным процедурам, операциям (действиям по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), исполняемым бюджетным полномочиям и (или) направлениям расходов (доходов, источников финансирования дефицита) бюджета.

3. По каждому аудиторскому мероприятию в Плане аудита указываются учреждения, подведомственные Департаменту или структурные подразделения Департамента и субъект внутреннего финансового аудита.

4. При планировании аудиторских мероприятий учитываются:

1) информация о выявленных бюджетных рисках;

2) информация, поступившая в Департамент и Учреждения, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного финансового контроля;

3) результаты мониторинга качества финансового менеджмента;

4) объем бюджетных полномочий, самостоятельно осуществляемых Департаментом и Учреждениями в соответствии со статьями 158, 160.1, 160.2 и 162 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и принятыми нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

5) решения директора Департамента, директоров Учреждений о необходимости проведения аудиторских мероприятий;

6) результаты проведения аудиторских мероприятий.

5. Утверждение Плана аудита на очередной финансовый год осуществляется директором Департамента до конца текущего финансового года.

6. Субъект внутреннего финансового аудита подготавливает и направляет директору Департамента предложения о внесении изменений в

Основанием для проведения внеплановых проверок может рассматриваться поступление в Департамент информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, повышение экономности и результативности использования бюджетных средств, а также предложения Учреждений, передавших полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита.

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
экономического развития
Костромской области

от «16» 12 2020 г. № 104/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внутреннего финансового аудита

1. Термины, определения которым даны в федеральных стандартах внутреннего финансового аудита, используются в настоящем Порядке в том же значении, в каком они используются в этих нормативных правовых актах.

2. Аудиторские мероприятия в Департаменте и в Учреждениях проводятся субъектом аудита, который подчиняется непосредственно директору Департамента.

3. Аудиторские мероприятия, проводимые субъектом аудита в Учреждениях, подразделяются на:

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

выездные, которые проводятся по месту нахождения подведомственных учреждений;

комбинированные, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения подведомственных учреждений.

4. Субъект аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеет право:

получать от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Департамента (далее - субъекты бюджетных процедур), а также от должностных лиц Учреждений

необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом аудита;

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

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

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

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

обсуждать с субъектами бюджетных процедур (руководителями подведомственных учреждений) вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении о результатах аудиторского мероприятия;

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

привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) Департамента и (или) эксперта;

обсуждать с директором Департамента вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

подготавливать и направлять директору Департамента предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

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

подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Департамента и Учреждений, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

5. Субъект аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий обязан:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита;

планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

представлять на утверждение директору Департамента план проведения аудиторских мероприятий;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

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

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

утверждать программы аудиторских мероприятий и проводить аудиторские мероприятия в соответствии с указанными программами;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

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

обеспечивать подготовку и представление директору Департамента заключений о результатах аудиторских мероприятий и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита;

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

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

своевременно сообщать директору Департамента о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

6. Руководитель субъекта бюджетных процедур (руководитель подведомственного учреждения) обязан:

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

выполнять законные требования субъекта аудита;

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

осуществлять в присутствии субъекта аудита бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной

процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

7. Проведение аудиторских мероприятий осуществляется с целью:

1) оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в Департаменте и подведомственных ему учреждениях, а также подготовки предложений по его организации;

2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

3) повышения качества финансового менеджмента.

8. Аудиторское мероприятие осуществляется в соответствии Планом аудита на текущий финансовый год.

9. В целях планирования аудиторского мероприятия формируется программа аудиторского мероприятия в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, которая содержит:

а) основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение директора Департамента о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

б) сроки проведения аудиторского мероприятия;

в) тему аудиторского мероприятия;

г) цели и задачи аудиторского мероприятия;

д) перечень объектов внутреннего финансового аудита;

е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

ж) применяемые методы внутреннего финансового аудита;

з) сведения о субъекте внутреннего финансового аудита.

10. Для изучения одного 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.

11. Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся и утверждаются субъектом аудита.

12. Субъект аудита утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия и направляет (вручает) ее для ознакомления субъектам бюджетных процедур (руководителям подведомственных учреждений).

В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия субъект аудита обеспечивает ознакомление субъектов бюджетных процедур (руководителей подведомственных учреждений) с указанными изменениями в течение 3 рабочих дней после их внесения.

13. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется реестр бюджетных рисков департамента (Учреждений), который содержит следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;

описание выявленного бюджетного риска и его причин;

возможные последствия реализации бюджетного риска;

значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);

владельцы бюджетного риска;

необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

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 (уровню потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры).

Значение каждого из указанных критериев оценивается как «низкое», «среднее» или «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 № 160н.

Критерий «степень влияния» оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска, указанных в пункте 8 приложения № 1 к Стандарту № 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 директора Департамента. В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

Предварительная оценка бюджетных рисков Департамента осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют субъекту аудита предложения, составленные по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой с применением критериев вероятности и степени влияния) с целью их последующей оценки субъектом аудита и включением в реестр бюджетных рисков Департамента.

Реестр бюджетных рисков Департамента формируется и ведется субъектом аудита по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Актуализация реестра бюджетных рисков Департамента проводится субъектом аудита совместно с субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

Реестры бюджетных рисков Учреждений формируются данными учреждениями по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и представляются субъекту аудита по запросу.

Актуализация реестров бюджетных рисков Учреждений проводится Учреждениями не реже одного раза в год.

16. Субъект аудита проводит анализ факторов, указанных в пункте 4 Стандарта № 160н, а также анализ сведений, содержащихся в реестре бюджетных рисков Департамента (Учреждений), по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

По решению субъекта аудита проект плана проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур (Учреждениям), в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков проведения аудиторских мероприятий.

Субъект аудита рассматривает поступившие предложения субъектов бюджетных процедур (Учреждений) (при наличии) и при необходимости вносит изменения в проект плана проведения аудиторских мероприятий.

17. Предельный срок проведения аудиторского мероприятия не должен превышать одного месяца;

18. По решению директора Департамента срок аудиторского мероприятия может быть продлен, но не более чем на один месяц.

Основаниями для продления срока аудиторского мероприятия является:

- 1) невозможность предоставления к установленному сроку запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 2) возникновение на месте проведения аудиторского мероприятия обстоятельств непреодолимой силы.

19. По решению директора Департамента проведение аудиторского мероприятия приостанавливается на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица.

Основанием для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

- 1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета в учреждении, подведомственном Департаменту, или отделе Департамента, организующем (обеспечивающим) выполнение бюджетных процедур, на период восстановления учреждением, подведомственным Департаменту, или отделом Департамента, организующим (обеспечивающим) выполнение бюджетных процедур документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения учреждением, подведомственным Департаменту, или отделом Департамента, организующим (обеспечивающим) выполнение бюджетных процедур в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- 2) непредставление учреждением, подведомственным Департаменту, или отделом Департамента, организующим (обеспечивающим) выполнение бюджетных процедур документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторского мероприятия на период устранения перечисленных обстоятельств.

На время приостановления проведения аудиторского мероприятия течение ее срока прерывается.

Субъект внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторского мероприятия письменно извещает об этом отдел Департамента, организующий (обеспечивающий) выполнение бюджетных процедур или учреждение, подведомственное Департаменту, с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Проведение аудиторского мероприятия возобновляется при получении информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторского мероприятия.

Субъект внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторского мероприятия письменно извещает об этом отдел Департамента, организующий (обеспечивающий) выполнение бюджетных процедур или учреждение, подведомственное Департаменту.

20. Направление мотивированного запроса о получении документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, проводимого камерально, осуществляется не позднее 5-ти рабочих дней до даты начала его проведения. Исполнение запроса должно быть завершено до дня начала проведения аудиторского мероприятия.

21. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения субъектом аудита действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

22. Субъект аудита исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия экспертов и (или) должностных лиц (работников) Департамента, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

23. Привлечение экспертов и (или) должностных лиц (работников) Департамента к проведению аудиторских мероприятий осуществляется субъектом аудита в соответствии с приложением № 2 к Стандарту № 160н.

24. С целью получения необходимой информации в отношении объектов аудита субъект аудита может направить в электронной форме (вручить) субъекту бюджетных процедур, а также руководителю Учреждения мотивированный запрос.

Ответ на мотивированный запрос в письменной и (или) электронной форме с приложением копий необходимых документов составляется субъектом бюджетных процедур (подведомственными учреждениями) и направляется субъекту аудита в срок, указанный в запросе, или в случае отсутствия такового, не позднее 3 рабочих дней после получения запроса субъектом бюджетных процедур (подведомственными учреждениями).

25. Субъект 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.

26. 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 субъектом аудита с учетом требований пунктов 36 - 39 Стандарта № 160н.

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

28. Рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых 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 (подведомственных учреждений);

- 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.

29. 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.

30. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены субъектом аудита.

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

32. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в Департаменте имеют только директор Департамента и субъект аудита.

В случае привлечения эксперта и (или) должностного лица (работника) Департамента 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) Департамента были привлечены.

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

33. Срок проведения аудиторских мероприятий устанавливается в плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год и отражается в программе аудиторского мероприятия.

34. 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, субъектом аудита должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть подготовлены предложения по внесению изменений в программу аудиторского мероприятия (при необходимости), предложения в части продления и (или) приостановления сроков аудиторского мероприятия.

35. По результатам аудиторского мероприятия готовится заключение по форме, утвержденной приложением № 4 к настоящему Положению. Заключение – подписанный субъектом внутреннего финансового аудита документ, отражающий результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержащий выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Указанные в заключении нарушения и недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения, содержащиеся в заключении, должны основываться на достаточной и надежной информации. Заключение по результатам аудиторского мероприятия содержит сведения, предусмотренные соответствующим федеральным стандартом внутреннего финансового аудита.

Проект заключения по результатам аудиторского мероприятия и проект плана мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (далее – план мероприятий), разработанный по форме, утвержденной в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению, формируется и направляется начальникам отделов Департамента, организующих (обеспечивающих) выполнение бюджетных процедур или главным бухгалтерам учреждений, подведомственных Департаменту в течение 10-ти дней после его окончания.

36. Рассмотрение проекта заключения и проекта плана мероприятий начальниками отделов Департамента, организующих (обеспечивающих)

выполнение бюджетных процедур или главными бухгалтерами учреждений, подведомственных Департаменту и представление по нему письменных возражений осуществляется в течение 3-х рабочих дней со дня получения проекта заключения.

37. Не позднее 5-ти дней с даты подписания заключения начальниками отделов Департамента, организующих (обеспечивающих) выполнение бюджетных процедур или главными бухгалтерами учреждений, подведомственных Департаменту, заключение представляется директору Департамента на рассмотрение.

38. Копии заключения по результатам аудиторского мероприятия и утвержденного директором Департамента плана мероприятий направляются директору (руководителю) учреждения, подведомственному Департаменту или начальнику отдела Департамента, организующего (обеспечивающего) выполнение бюджетных процедур, не позднее 5-ти дней с даты утверждения.

39. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах своей деятельности (далее - отчет).

40. Отчет включает в себя сведения о результатах деятельности субъекта аудита в табличной форме и пояснительную записку, составляемые по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

41. Отчет должен содержать информацию, указанную в пункте 29 Стандарта № 91 н.

42. Отчет составляется и подписывается субъектом аудита и представляется на рассмотрение Директору департамента в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Приложение № 1

к положению

ФОРМА

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Объект (объекты) аудиторского мероприятия: _____
2. Субъект бюджетных процедур (Учреждение): _____
3. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
4. Цель (цели) аудиторского мероприятия: _____
5. Задачи аудиторского мероприятия: _____
6. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
7. Проверяемый период: _____
8. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия: _____
9. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ года

ФОРМА

[illegible]

Приложение № 3

к Положению

ФОРМА

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента экономического
развития Костромской области
от _____ № _____

ПЛАН проведения аудиторских мероприятий на _____ год

№ п/п	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение)	Проверяемый период	Субъект внутреннего финансового аудита	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4		5

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПЛАН
мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в
ходе _____,
(наименование (тема) аудиторского мероприятия)
проведенного с " ____ " ____ г. по " ____ " ____ г. 20 ____ г.

N п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта бюджетных процедур (учреждения) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ " ____ " ____ года

ФОРМА

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах деятельности субъекта аудита за 20__ год

1. Общие сведения о результатах деятельности субъекта аудита, а также о выявленных в ходе аудиторских мероприятий нарушениях и (или) недостатках

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, человек	
из них:	
фактическая численность	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, единиц	
из них:	
нецелевое использование бюджетных средств	
иные нарушения при использовании бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	
несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета Московской области (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	
нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	
нарушения правил ведения бюджетного учета	
нарушения порядка составления бюджетной отчетности	

нарушения порядка администрирования доходов бюджета	
нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	
нарушения и (или) недостатки, допущенные при осуществлении внутреннего финансового контроля	
прочие нарушения и (или) недостатки	
Количество направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц	
Количество исполненных предложений и рекомендаций, единиц	

2. Пояснительная записка

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ года
