



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(УФК по Амурской области)

ПРИКАЗ

12 апреля 20 21 г.

№ 163

Благовещенск

**Об организации внутреннего финансового аудита в Управлении
Федерального казначейства по Амурской области**

В целях реализации Управлением Федерального казначейства по Амурской области бюджетных полномочий администратора бюджетных средств по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 237н, п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать субъект внутреннего финансового аудита путем наделения отдела внутреннего контроля и аудита полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

2. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении Федерального казначейства по Амурской области.

3. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела внутреннего контроля и аудита Л.В. Зоркальцеву.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

С.В. Балашова

032821

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК
по Амурской области
от «11» апреля 2021 г. № 163

**Порядок
организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении
Федерального казначейства по Амурской области**

I. Общие положения

1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении Федерального казначейства по Амурской области (далее по тексту – Порядок) разработан в целях реализации Управлением Федерального казначейства по Амурской области (далее по тексту – УФК) бюджетных полномочий администратора бюджетных средств по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита (далее по тексту – ВФА), в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок разработан с учетом положений:

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 195н (далее по тексту – федеральный стандарт № 195н);

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н (далее по тексту – федеральный стандарт № 196н);

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 237н (далее по тексту – федеральный стандарт № 237н);

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 г. № 91н (далее по тексту – федеральный стандарт № 91н);

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 160н (далее по тексту – федеральный стандарт № 160н);

Положения об управлении внутренними (операционными) казначейскими рисками, внутреннем контроле и внутреннем аудите в Федеральном казначействе, утвержденного приказом Федерального казначейства от 29 июня 2020 г. № 200;

Стандарта управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе, утвержденного приказом Федерального казначейства от 16 декабря 2020 г. № 371 (далее по тексту – Стандарт управления внутренними рисками);

Стандартов ведомственного контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемых контрольно-аудиторскими подразделениями Федерального казначейства при осуществлении ими контрольной и аудиторской деятельности, утвержденных приказом Федерального казначейства от 30 декабря 2020 г. № 407 (далее по тексту – Стандарты ведомственного контроля и внутреннего аудита).

3. Настоящий Порядок устанавливает общие правила, требования и процедуры планирования, осуществления, оформления результатов ВФА, рассмотрения результатов ВФА и составления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА при осуществлении ВФА в структурных подразделениях УФК, ответственных за результаты выполнения бюджетной процедуры.

4. Порядок устанавливает:

основные этапы организации, планирования и осуществления ВФА;

требования к оформлению результатов ВФА;

требования к рассмотрению результатов ВФА и к контролю выполнения принятых управленческих решений после рассмотрения результатов ВФА;

требования к формированию и хранению рабочей документации аудиторского мероприятия;

требования к составлению и представлению субъектом ВФА годовой отчетности о результатах его деятельности при осуществлении ВФА;

требования к формированию Реестра бюджетных рисков.

II. Объект, субъект и методы внутреннего финансового аудита.

Способы изучения объектов внутреннего финансового аудита

1. В рамках настоящего Порядка объектом ВФА является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

2. Субъектом ВФА является отдел внутреннего контроля и аудита, который осуществляет полномочия по ВФА с учетом соблюдения требований, установленных пунктом 4 федерального стандарта № 237н.

3. В рамках настоящего Порядка при проведении аудиторских мероприятий применяются следующие методы ВФА:

инспектирование, аналитические процедуры, пересчет, запрос (обращение), подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

4. Субъектом ВФА в рамках настоящего Порядка обеспечивается проведение следующих аудиторских мероприятий:

камерального аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения субъекта ВФА на основании представленных по его запросу информации и материалов (в том числе посредством предоставления удаленного доступа к базам данных ППО и иным информационным ресурсам);

выездного аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения руководства (иных должностных лиц) структурных подразделений УФК, которые организуют (обеспечивают

выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – субъекты бюджетных процедур) (независимо от места расположения субъекта ВФА).

5. В рамках настоящего Порядка при проведении аудиторских мероприятий применяются следующие способы изучения объектов ВФА:

- сплошной способ;
- выборочный способ.

6. Аудиторские мероприятия, осуществляемые субъектом ВФА в рамках настоящего Порядка, являются последующими.

III. Организация подготовки осуществления внутреннего финансового аудита. Осуществление внутреннего финансового аудита

1. Планирование внутреннего финансового аудита

1.1. Планирование ВФА на очередной календарный год представляет собой осуществляемый субъектом ВФА процесс составления и обеспечения утверждения Плана проведения аудиторских мероприятий Управления Федерального казначейства по Амурской области на очередной календарный год по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее по тексту настоящего Порядка – План проведения аудиторских мероприятий).

1.2. План проведения аудиторских мероприятий включает перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится 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 правовым актам Федерального казначейства, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учитывая передачу Федеральному казенному учреждению "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" (далее - ФКУ "ЦОКР") полномочий в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству

полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений», аудиторские мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности проводятся только в отношении бюджетных процедур, выполняемых в УФК.

1.3. В Плане проведения аудиторских мероприятий для каждого запланированного аудиторского мероприятия устанавливаются:

краткое наименование аудиторского мероприятия (далее – тема аудиторского мероприятия);

наименование (перечень) объекта(ов) ВФА;

подлежащий изучению в ходе ВФА период выполнения отдельных бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее – изучаемый период);

субъект бюджетных процедур;

срок проведения аудиторского мероприятия (с указанием даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);

ответственный исполнитель.

1.4. При формировании данных для составления проекта Плана проведения аудиторских мероприятий учитываются:

информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков УФК, в том числе о значимых бюджетных рисках;

информация о выявленных бюджетных рисках, но не включенных ранее в реестр бюджетных рисков УФК, в том числе о причинах и возможных последствиях реализации этих бюджетных рисков, а также о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее – значимые остаточные бюджетные риски);

результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях о результатах аудиторских мероприятий;

информация, отраженная в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА;

информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных контролирующими органами, по вопросам, подлежащим изучению в рамках ВФА;

решения руководителя УФК, в том числе принятые по результатам подведения итогов деятельности УФК за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, а также взаимосвязанные с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур;

иная информация, необходимая субъекту ВФА для составления проекта Плана проведения аудиторских мероприятий, в соответствии с положениями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

По результатам анализа данных определяются приоритетные темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект Плана проведения аудиторских мероприятий.

1.5. План проведения аудиторских мероприятий утверждается руководителем УФК не позднее 1 ноября года, предшествующего очередному году.

Электронная копия утвержденного Плана проведения аудиторских мероприятий размещается на Интернет-сайте УФК в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения руководителем УФК.

1.6. Изменения в План проведения аудиторских мероприятий могут вноситься в случае принятия решения руководителем УФК о необходимости внесения изменений в План проведения аудиторских мероприятий, а также направления руководителем субъекта ВФА (лицом, его замещающим) в адрес руководителя УФК обоснованных предложений о внесении изменений в План проведения аудиторских мероприятий по изменению параметров аудиторского мероприятия, в том числе

темы аудиторского мероприятия, даты (месяца) его окончания, наименования (перечня) объекта(ов) ВФА, изучаемого периода.

Изменения в План проведения аудиторских мероприятий вносятся путем утверждения Плана проведения аудиторских мероприятий в новой редакции.

Электронные копии изменений в План проведения аудиторских мероприятий, утвержденные в порядке, установленном настоящим пунктом, размещаются на Интернет-сайте УФК в течение пяти рабочих дней с даты утверждения.

1.7. Исполнение Плана проведения аудиторских мероприятий обеспечивается руководителем субъекта ВФА (лицом, его замещающим).

1.8. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения руководителя УФК, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия, наименование объекта(ов) ВФА и субъекта бюджетных процедур.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия принимается руководителем УФК, в том числе на основании предложений руководителя субъекта ВФА (лица, его замещающего) о проведении такого мероприятия, направляемых в адрес руководителя УФК в порядке, установленном в УФК.

2. Организация подготовки к осуществлению внутреннего финансового аудита

2.1. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового аудита

2.1.1. Подготовка к проведению аудиторского мероприятия организуется руководителем аудиторской группы в соответствии с утвержденным Планом проведения аудиторских мероприятий.

В рамках настоящего Порядка аудиторской группой является группа, состоящая из не менее одного должностного лица (работника) субъекта ВФА и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) УФК, или группа, состоящая из нескольких должностных лиц (работников) субъекта ВФА, которые являются членами аудиторской группы и проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

Руководителем аудиторской группы является должностное лицо (работник) субъекта ВФА, ответственный за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия.

2.1.2. В ходе подготовки к проведению аудиторского мероприятия руководителем аудиторской группы:

организуется работа по сбору информации об объекте(ах) ВФА, достаточной для подготовки программы аудиторского мероприятия;

определяется объем аудиторского мероприятия исходя из перечня и характера процедур ВФА, необходимых для достижения целей и задач аудиторского мероприятия;

осуществляется подготовка программы аудиторского мероприятия, организуется формирование аудиторской группы, в том числе с привлечением должностных лиц (работников) УФК в соответствии с федеральным стандартом № 160н;

обеспечивается доведение программы аудиторского мероприятия до членов аудиторской группы;

осуществляется подготовка проекта приказа о назначении аудиторского мероприятия;

осуществляется, в случае необходимости, формирование Запроса-требования о предоставлении субъектом бюджетных процедур копий электронных документов, копий соответствующих баз данных ППО, удаленного доступа к иным информационным ресурсам;

организуется, в случае необходимости, выделение адреса и подключение ящика электронной почты ЗКВС каждому из членов аудиторской группы.

2.1.3. При подготовке к проведению аудиторского мероприятия члены аудиторской группы должны изучить:

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые и правовые акты Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иные документы, регламентирующие вопросы, подлежащие изучению в рамках аудиторского мероприятия;

отчетные и статистические данные об объекте(ах) ВФА;

информацию из соответствующих баз данных ППО, иных информационных ресурсов, относящуюся к вопросам, подлежащим изучению в рамках аудиторского мероприятия;

материалы проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, в том числе Счетной палатой Российской Федерации, по вопросам, подлежащим изучению в рамках аудиторского мероприятия, а также материалы аудиторских мероприятий, ранее проведенных субъектом ВФА по данным вопросам;

другие материалы, характеризующие объект(ы) ВФА, имеющиеся в распоряжении субъекта ВФА.

Члены аудиторской группы также должны изучить программу аудиторского мероприятия.

2.2. Назначение, продление, приостановление проведения аудиторского мероприятия

2.2.1. Аудиторское мероприятие назначается приказом УФК, в котором указываются основание проведения аудиторского мероприятия (пункт Плана проведения аудиторских мероприятий или решение руководителя УФК о проведении внепланового аудиторского мероприятия), тема аудиторского мероприятия, наименование (перечень) объекта(ов) ВФА, изучаемый период, субъект бюджетных процедур, персональный состав аудиторской группы, срок проведения аудиторского мероприятия, способ изучения объекта(ов) ВФА.

Срок проведения аудиторского мероприятия (без учета возможного его продления в соответствии с пунктом 3.2.2.6 настоящего раздела Порядка) не может превышать 30 дней.

Приказ может также содержать поручение субъекту бюджетных процедур о предоставлении аудиторской группе копий соответствующих баз данных ППО и (или) доступа к иным информационным ресурсам, который необходим в рамках проведения аудиторского мероприятия.

2.2.2. В случае если аудиторское мероприятие осуществляется в отношении объекта(ов) ВФА, относящихся к компетенции нескольких структурных

подразделений УФК, ответственных за результаты выполнения бюджетной процедуры, такое аудиторское мероприятие может назначаться одним приказом УФК с указанием перечня объектов ВФА и вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия.

2.2.3. Издание приказа о назначении аудиторского мероприятия, включенного в План проведения аудиторских мероприятий, должно осуществляться не менее чем за 10 дней до начала аудиторского мероприятия.

Издание приказа УФК о назначении внепланового аудиторского мероприятия должно осуществляться не позднее, чем за один рабочий день до даты начала аудиторского мероприятия.

2.2.4. Персональный состав аудиторской группы устанавливается исходя из цели (целей), задач и сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта ВФА.

2.2.5. Проведение аудиторского мероприятия может быть неоднократно приостановлено по решению руководителя УФК на основании мотивированных письменных предложений субъекта ВФА, составленных с учетом соблюдения требований федерального стандарта № 160н.

Приостановление проведения аудиторского мероприятия оформляется приказом УФК, в котором указывается тема и основание проведения аудиторского мероприятия, наименование (перечень) объекта(ов) ВФА, изучаемый период, основание и срок, на который приостанавливается проведение аудиторского мероприятия, а также срок завершения аудиторского мероприятия после его возобновления.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. Аудиторское мероприятие возобновляется по истечении установленного приказом УФК срока приостановления.

2.2.6. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено по решению руководителя УФК на основании мотивированных письменных

предложений субъекта ВФА, составленных с учетом соблюдения требований федерального стандарта № 160н.

Продление аудиторского мероприятия оформляется приказом УФК, в котором указывается тема и основание проведения аудиторского мероприятия, наименование (перечень) объекта(ов) ВФА, изучаемый период, основание продления аудиторского мероприятия и срок, на который оно продлевается.

2.2.7. В случае приостановления (продления) аудиторского мероприятия изменения в План проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

2.3. Составление программы аудиторского мероприятия

2.3.1. Обязательным условием проведения аудиторского мероприятия является наличие утвержденной программы аудиторского мероприятия по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее по тексту настоящего Порядка – Программа аудиторского мероприятия) с учетом соблюдения требований пункта 8 федерального стандарта № 195н и федерального стандарта № 160н.

2.3.2. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

- тему аудиторского мероприятия;
- изучаемый период;
- основание проведения аудиторского мероприятия;
- цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
- сроки проведения аудиторского мероприятия;
- метод(ы) ВФА, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- способ изучения объекта(ов) ВФА;
- наименование (перечень) объекта(ов) ВФА;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- персональный состав аудиторской группы.

В Программе аудиторского мероприятия также указывается камеральное или выездное аудиторское мероприятие запланировано к проведению.

Наименование (перечень) объекта(ов) ВФА и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, определяются исходя из результатов анализа данных для составления проекта Плана проведения аудиторских мероприятий, указанных в пункте 3.1.4 главы III настоящего Порядка.

2.3.3. Методы ВФА определяются исходя из целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, а также во взаимосвязи с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, изложенными в Программе аудиторского мероприятия.

Выбор метода ВФА основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения. Для изучения одного вопроса, указанного в Программе аудиторского мероприятия, могут быть использованы несколько методов ВФА.

Аналитические процедуры как метод ВФА используются:

при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации – как метод изучения выполняемых субъектами бюджетных процедур операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры и результатов выполнения бюджетной процедуры для выявления избыточных (дублирующих) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, изучения соразмерности контрольных действий выявленным бюджетным рискам, а также для изучения правовых актов и документов, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, и иных вопросов, позволяющих оценить надежность внутреннего финансового контроля;

при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности – как метод изучения данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, на предмет их непротиворечивости и выявления рисков искажения бюджетной отчетности, изучения ведомственных правовых актов, устанавливающих требования к организации и ведению бюджетного учета;

при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях повышения качества финансового менеджмента – как метод оценки результатов мониторинга качества финансового менеджмента, в том числе достигнутых значений показателей качества финансового менеджмента, а также изучения иных вопросов, позволяющих сформировать предложения о повышении качества финансового менеджмента.

Инспектирование как метод ВФА используется:

при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации – как метод изучения документов и фактических данных, информации, связанных с выполнением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе изучения степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры, изучения наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий, а также изучения совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов;

при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности – как метод изучения законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, а также изучения показателей бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств и иных вопросов, позволяющих сформировать суждение субъекта ВФА о достоверности бюджетной отчетности;

при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях повышения качества финансового менеджмента – как метод изучения влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения

бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также изучения результатов исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, указанных в пунктах 4.3.3, 4.3.5 главы IV настоящего Порядка.

Пересчет как метод ВФА используется для проверки точности арифметических расчетов (числовых показателей) в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета.

Запрос (обращение) и подтверждение как методы ВФА используются в целях получения документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в том числе в целях получения информации, которой подтверждаются определенные факты, вызывающие сомнение у членов аудиторской группы.

В целях получения документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, оформляется запрос-требуется на представление документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам по форме согласно приложению № 3 к Порядку (далее по тексту настоящего Порядка – Запрос-требуется).

Наблюдение как метод ВФА используется при изучении действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе в ходе совершения контрольных действий.

Мониторинг процедур внутреннего финансового контроля как метод ВФА используется при формировании и ведении Реестра бюджетных рисков Федерального казначейства, при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации.

В рамках проведения мониторинга процедур внутреннего финансового контроля изучаются организация, применение и результаты контрольных действий, а также достаточность контрольных действий путем установления взаимосвязи

между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков.

2.3.4. Программа аудиторского мероприятия утверждается руководителем субъекта ВФА (лицом, его замещающим) в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

2.3.5. При необходимости Программа аудиторского мероприятия может быть изменена в ходе проведения аудиторского мероприятия.

Изменения в Программу аудиторского мероприятия утверждаются путем утверждения Программы аудиторского мероприятия в новой редакции на основании служебной записки руководителя аудиторской группы, содержащей предложения по изменению Программы аудиторского мероприятия, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты представления указанных предложений.

Предложения по изменению Программы аудиторского мероприятия могут вноситься в связи с переоценкой при проведении аудиторского мероприятия значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой аудиторского мероприятия путем выполнения членами аудиторской группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций, с применением методов ВФА, указанных в пункте 2.3.3. главы III настоящего Порядка.

При проведении аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

3.2. При проведении аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка

ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, член аудиторской группы применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению подлежащих изучению данных и используемых в отношении них методов ВФА в целях изучения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

Процесс определения подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия данных и используемых в отношении них методов ВФА включает следующие этапы:

осуществление оценки рисков искажения бюджетной отчетности;

определение подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов ВФА, а также объема выборки данных, используемых для анализа достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

3.2.1. Оценка риска искажения бюджетной отчетности осуществляется в отношении каждого показателя бюджетной отчетности по следующим критериям:

существенность ошибки – величина искажения информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также степень влияния на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений в случае допущения ошибки (упущения, искажения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности);

вероятность допущения ошибки – степень возможности неотражения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

Оценка значения критерия «вероятность допущения ошибки» осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации риска искажения бюджетной отчетности, в том числе анализа состояния контроля за ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности.

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

Риск искажения бюджетной отчетности является значимым (риск существенного искажения бюджетной отчетности), если значение одного из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как высокое или при одновременной оценке значений обоих критериев как среднее.

В иных случаях риск искажения бюджетной отчетности является незначимым (риск несущественного искажения бюджетной отчетности).

К показателям бюджетной отчетности с рисками существенного искажения бюджетной отчетности применяется комбинация из двух и более таких методов ВФА, как инспектирование, запрос (обращение), подтверждение и пересчет.

К показателям бюджетной отчетности со средними рисками искажения бюджетной отчетности применяются методы ВФА по решению руководителя аудиторской группы.

К показателям бюджетной отчетности с рисками несущественного искажения бюджетной отчетности в качестве методов ВФА применяются аналитические процедуры и (или) наблюдение либо аудиторское мероприятие в отношении таких показателей отчетности не проводится.

3.3. При проведении аудиторского мероприятия должны быть получены аудиторские доказательства, которые должны быть обоснованными, надежными и достаточными для формирования выводов, предложений (рекомендации) по результатам аудиторского мероприятия.

3.4. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов ВФА.

Изучение объектов ВФА 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 ВФА, с учетом соблюдения требований федерального стандарта № 160н.

3.5. При проведении аудиторского мероприятия руководителем аудиторской группы, членом аудиторской группы при необходимости направляется субъекту бюджетных процедур Запрос-требование по форме согласно приложению № 3 к Порядку (далее по тексту настоящего Порядка – Запрос-требование).

В случае проведения выездного аудиторского мероприятия Запрос-требование оформляется в двух экземплярах, один из которых передается руководителю субъекта бюджетных процедур (иному уполномоченному лицу) под роспись с указанием даты и времени его вручения на обоих экземплярах Запроса-требования.

В случае проведения камерального аудиторского мероприятия Запрос-требование оформляется в одном экземпляре и приобщается к материалам аудиторского мероприятия. Руководителем аудиторской группы членом аудиторской группы, в части касающейся, обеспечивается направление субъекту бюджетных процедур скан-копии соответствующего Запроса-требования посредством автоматизированной системы документооборота, применяемой в УФК, в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству. При этом в Запросе-требовании данные в графе 4 «Подпись субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время» и данные по строке «Запрос-требование получено: ...» не проставляются.

В случае проведения камерального аудиторского мероприятия в отношении субъекта бюджетных процедур, находящегося с членами аудиторской группы в одном здании (в шаговой доступности), Запрос-требование передается руководителю субъекта бюджетных процедур (иному уполномоченному лицу) в порядке, предусмотренном для выездного аудиторского мероприятия.

Руководитель субъекта бюджетных процедур (иное уполномоченное лицо) обеспечивает своевременное исполнение Запросов-требований.

При непредставлении (отказе от представления) затребованных документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам в сроки, указанные в Запросе-требовании, руководитель субъекта бюджетных процедур (иное уполномоченное лицо) должен направить, в части касающейся, руководителю аудиторской группы, члену аудиторской группы, пояснения с изложением причин непредставления (отказа от представления) затребованных документов и сведений, которые приобщаются к материалам аудиторского мероприятия. В случае проведения камерального аудиторского мероприятия пояснения направляются посредством автоматизированной системы документооборота, применяемой в УФК, на имя руководителя аудиторской группы, члена аудиторской группы, оформившего, в рамках возложенных полномочий, Запрос-требование.

3.6. Ответственность за полноту и достоверность предоставленных для изучения копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов несет субъект бюджетных процедур.

3.7. Выявленные в ходе аудиторского мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными в порядке, установленном пунктом 3.2.10 главы III Стандарта № 4 Стандартов ведомственного контроля и внутреннего аудита.

3.8. Руководитель аудиторской группы в ходе аудиторского мероприятия обеспечивает контроль:

- деятельности каждого члена аудиторской группы независимо от занимаемой должности, квалификации и опыта на каждом этапе аудиторского мероприятия;
- выполнения Программы аудиторского мероприятия в полном объеме и в установленные сроки;
- документирования всех случаев выявления в ходе аудиторского мероприятия нарушений (недостатков);
- полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;
- достижений целей и задач аудиторского мероприятия, а также результатов проведения аудиторского мероприятия.

IV. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

1. Подготовка Заключения о результатах аудиторского мероприятия

1.1. Результаты проведения аудиторского мероприятия по всем вопросам Программы аудиторского мероприятия подлежат документированию.

1.2. В ходе аудиторского мероприятия по решению руководителя субъекта ВФА (лица, его замещающего) могут формироваться промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия, в том числе в виде аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур посредством автоматизированной системы документооборота, применяемой в УФК.

1.3. Информация, а также предложения и рекомендации по результатам осуществления аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о результатах аудиторского мероприятия по форме согласно приложению № 4 к Порядку (далее – Заключение).

Заключение составляется руководителем аудиторской группы на основании полученных членами аудиторской группы в ходе проведения аудиторского мероприятия материалов и сведений, а также сформированных ими справочных (аналитических) таблиц.

Сроки и способ представления членами аудиторской группы указанных материалов и сведений, справочных (аналитических) таблиц определяются руководителем аудиторской группы.

1.4. Заключение составляется с соблюдением правил русского языка. Стиль изложения содержания Заключения должен обеспечивать отражение фактов, установленных в ходе аудиторского мероприятия.

При составлении Заключения должны быть обеспечены объективность, точность, полнота, конструктивность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения информации.

В Заключении не допускаются какие-либо исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя субъекта ВФА (лица, его замещающего), должностных лиц (работников) субъекта ВФА,

подписывающих указанные документы.

Заключение составляется в одном экземпляре и приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

1.5. Заключение должно включать заголовочную, вводную, описательную и заключительные части.

Заголовочная часть Заключения должна содержать:

порядковый номер Заключения;

указание на место составления и дату Заключения. Датой Заключения является дата его подписания руководителем субъекта внутреннего финансового аудита (лицом, его замещающим).

Вводная часть Заключения должна содержать:

основание проведения аудиторского мероприятия;

фамилии, инициалы и наименования должностей членов аудиторской группы, проводивших аудиторское мероприятие;

тему аудиторского мероприятия;

изучаемый период;

сроки проведения аудиторского мероприятия;

наименование (перечень) объекта(ов) ВФА;

перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия.

В случае необходимости во вводной части Заключения указывается перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных членами аудиторской группы с указанием причин, на основании которых им было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий проведению аудиторского мероприятия с указанием, в чем конкретно выражались препятствия в проведении аудиторского мероприятия.

Вводная часть Заключения может содержать иную необходимую информацию, относящуюся к аудиторскому мероприятию.

В описательной части Заключения отражаются:

описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления) (в том числе в количественном и денежном выражении), а также информация о причинах и условиях возникновения таких нарушений (недостатков);

описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в Реестр бюджетных рисков, информация о причинах и возможных последствиях реализации таких бюджетных рисков, а также информация о значимых остаточных бюджетных рисках.

Формулировка нарушения должна начинаться со слов «В нарушение», после чего должны указываться конкретные пункты, части, статьи нормативных правовых актов, правовых актов, технологических регламентов и иных документов, а также иные реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать положения указанных документов, которые были нарушены.

Для подтверждения нарушений (недостатков), выявленных в ходе аудиторского мероприятия, необходимо приложить к Заключению копии соответствующих документов, заверенных надлежащим образом, и (или) справочные (аналитические) таблицы, подписанные членами аудиторской группы, осуществлявшими аудиторское мероприятие по соответствующему вопросу Программы аудиторского мероприятия и, при необходимости, субъектом бюджетных процедур.

Информация об условиях и причинах выявленных в ходе проведения аудиторского мероприятия нарушений (недостатков) (в случае их выявления) излагается в Заключении на основе анализа данных, полученных в результате изучения объекта(ов) ВФА, данных объяснительных (пояснительных) служебных записок, запрошенных (в случае необходимости) в ходе проведения аудиторского мероприятия от субъекта бюджетных процедур, а также изучения всей имеющейся и полученной информации, относящейся к фактам выявленных нарушений (недостатков), а также условиям и предпосылкам для их возникновения.

Кроме того, в Заключении отражаются наименования вопросов Программы аудиторского мероприятия, по которым в ходе аудиторского мероприятия

нарушений (недостатков) не установлено, с проставлением отметки «нарушений (недостатков) не выявлено».

Если в ходе аудиторского мероприятия установлено, что субъектом бюджетных процедур не выполнены какие-либо предложения (рекомендации), сформулированные по результатам предыдущих аудиторских мероприятий, данный факт подлежит отражению в Заключении.

В заключительной части Заключения указываются выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия, сформированные с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств:

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

о качестве исполнения бюджетных полномочий УФК, в том числе о достижении значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

выводы об эффективности системы управления внутренними рисками;

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

1.6. Руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку проекта Заключения и представляет его на подписание руководителю субъекта ВФА

(лицу, его замещающему) в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания аудиторского мероприятия.

1.7. Руководитель субъекта ВФА (лицо, его замещающее) вправе направить проект Заключения субъекту бюджетных процедур на ознакомление на 24 часа в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия посредством автоматизированной системы документооборота, применяемой в УФК.

При этом субъект бюджетных процедур вправе ознакомиться с Заключением в срок менее 24 часов с момента его получения.

При наличии возражений к тексту проекта Заключения субъект бюджетных процедур в установленный для ознакомления с проектом Заключения срок представляет возражения к Заключению по форме согласно приложению № 5 к Порядку (далее – Возражения к Заключению), которые являются неотъемлемой частью Заключения и приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

Субъект ВФА вправе не включать в Заключение информацию о рассмотрении Возражений к Заключению, представленную субъектом бюджетных процедур позже установленного настоящим пунктом Порядка срока.

1.8. Руководитель аудиторской группы после рассмотрения Возражений (в случае их представления) формирует замечания на Возражения к Заключению по форме согласно приложению № 6 к Порядку (далее – Замечания на Возражения) и представляет их на рассмотрение руководителю субъекта ВФА (лицу, его замещающему).

1.9. Руководитель субъекта ВФА (лицо, его замещающее) после рассмотрения проекта Заключения, Возражений к Заключению, Замечаний на Возражения подписывает Заключение. Датой подписания Заключения является дата окончания аудиторского мероприятия.

Подпись руководителя субъекта ВФА (лица, его замещающего) подтверждает, что текст Заключения подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Порядка, отвечает целям аудиторского мероприятия и содержит все выявленные нарушения (недостатки) (кроме тех, в отношении которых принято решение об их

исключении (изменении формулировок), в том числе на основании Возражений к Заключению, представленных в порядке, установленном настоящим Стандартом).

1.10. Руководитель субъекта ВФА (лицо, его замещающее) представляет Заключение руководителю УФК в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания аудиторского мероприятия посредством автоматизированной системы документооборота, применяемой в УФК.

1.11. По решению руководителя субъекта ВФА (лица, его замещающего) к Заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий членов аудиторской группы при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе:

Программа аудиторского мероприятия;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих выявленные нарушения (недостатки) и (или) справочные (аналитические) таблицы (в случае выявления нарушений (недостатков);

Возражения к Заключению (при наличии);

Замечания на Возражения (в случае представления Возражений к Заключению);

перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных аудиторской группой с указанием причин, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий осуществлению внутреннего финансового аудита с указанием, в чем конкретно выражались препятствия в проведении аудиторского мероприятия (в случае непредставления таких документов и сведений, а также наличия соответствующих фактов);

иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности Заключения.

1.12. Руководитель субъекта ВФА (лицо, его замещающее) направляет Заключение субъектам бюджетных процедур с приложением документов, указанных в пункте 1.11 настоящего раздела Порядка (при необходимости) в течение пяти рабочих дней с даты принятия руководителем УФК решений по Заключению,

посредством автоматизированной системы документооборота, применяемой в УФК.

Объем направляемых документов, указанных в пункте 1.11 настоящего раздела Порядка, определяется исходя из необходимости разъяснения субъектам бюджетных процедур предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента.

1.13. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия после представления Заключения руководителю УФК, рассматриваются руководителем субъекта ВФА в срок не позднее трех рабочих дней с даты их получения и, при необходимости, учитываются должностными лицами (работниками) субъекта ВФА, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

1.14. В случае если в подписанном руководителем субъекта ВФА (лицом, его замещающим) Заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если, после подписания Заключения субъект ВФА получил информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, субъект ВФА обеспечивает доведение посредством автоматизированной системы документооборота, применяемой в УФК, исправленной информации до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант Заключения в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения такой информации.

2. Оформление рабочей документации аудиторского мероприятия

2.1. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия.

Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

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 копию приказа о назначении аудиторского мероприятия (его продлении, приостановлении), Программу аудиторского мероприятия);

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

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

информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом ВФА;

аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

запросы-требования.

2.2. Формирование и хранение рабочей документации аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с номенклатурой дел субъекта ВФА.

2.3. Субъект ВФА обеспечивает формирование и хранение рабочей документации по всем проведенным аудиторским мероприятиям.

3. Рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита. Организация контроля выполнения управленческих решений по результатам рассмотрения Заключения

3.1. Результаты проведения аудиторского мероприятия содержатся в Заключении.

3.2. Руководитель УФК на основании представленного Заключения определяет порядок реализации результатов соответствующего аудиторского мероприятия.

3.3. Руководителем УФК по результатам рассмотрения представленного Заключения может быть принято одно или несколько из решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения:

О необходимости реализации субъектами бюджетных процедур соответствующих выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

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

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

об изменении (актуализации) правовых актов УФК, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, а также карт внутреннего контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего контроля снижать бюджетные риски;

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

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 Федерального казначейства (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

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

о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями

УФК при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

о совершенствовании информационного взаимодействия между УФК и ФКУ «ЦОКР», которому переданы бюджетные полномочия, указанные в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»;

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

о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

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

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

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;

о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, в том числе применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) УФК;

о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган государственного 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;

о принятии иных решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта ВФА;

о направлении в Федеральное казначейство обоснованных предложений:

- о необходимости изменения внутренних стандартов, в том числе учетной политики;

- о необходимости актуализации систем формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий;

- о совершенствовании автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий) по выполнению бюджетных процедур и (или) о доработках используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также исключении неэффективных автоматических контрольных действий.

3.4. Указанные в пункте 3.3 настоящего раздела Порядка решения подтверждаются письменным поручением руководителя УФК (в том числе в форме резолюций), а также поручением, оформленным протоколом совещания.

3.5. Субъекты бюджетных процедур в целях выполнения решений руководителя УФК, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия имеют право самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента.

3.6. Контроль выполнения управленческих решений, принятых по результатам рассмотрения Заключения (мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков), осуществляется субъектом ВФА не реже одного раза в год с использованием одного или нескольких из следующих способов:

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 (далее – запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур);

анализ результатов контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля в УФК, 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 решений (далее – анализ результатов мероприятий органов ГФК);

проведение повторного аудиторского мероприятия (мероприятий), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, предусмотренные пунктами 3.3, 3.5 настоящего раздела Порядка;

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

В случае, если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностными лицами (работниками) субъекта ВФА выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, руководитель субъекта ВФА (лицо, его замещающее) информирует об этом руководителя УФК в порядке, установленном в УФК.

Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков в форме запроса и анализа информации от субъектов бюджетных процедур, а также анализа результатов мероприятий контролирующих органов может

осуществляться в любое время по решению руководителя УФК, принятому на основании предложений руководителя субъекта ВФА (лица, его замещающего).

Проведение аудиторских мероприятий, в том числе повторных, с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых, в том числе по результатам проведенных аудиторских мероприятий, может проводиться не ранее, чем через шесть месяцев после окончания аудиторского мероприятия.

V. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

1. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта ВФА формируется субъектом ВФА на основании информации, отраженной в Заключениях и Реестре бюджетных рисков УФК, и направляется в адрес руководителя УФК на рассмотрение до 1 марта года, следующего за отчетным, посредством автоматизированной системы документооборота, применяемой в УФК.

2. В годовую отчетность о результатах деятельности субъекта ВФА включается информация о:

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

выполнении Плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, о причинах его невыполнения (в случае невыполнения Плана проведения аудиторских мероприятий);

количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятиях за отчетный год (при наличии);

степени надежности осуществляемого в Федеральном казначействе внутреннего финансового контроля;

достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности УФК;

результатах оценки исполнения бюджетных полномочий УФК, в частности, о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

результатах деятельности субъекта ВФА, направленной на решение задач ВФА, включая информацию о наиболее значимых:

выводах, предложениях и рекомендациях субъекта ВФА;

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 УФК и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

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

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

событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление ВФА, а также на деятельность субъекта ВФА.

VI. Формирование (актуализация) реестра бюджетных рисков

1. Отделом внутреннего контроля и аудита на основании информации о бюджетных рисках, указанной в реестрах внутренних рисков структурных подразделений УФК, ответственных за результаты выполнения бюджетной процедуры, а также проводимого анализа информации о выявленных нарушениях (недостатках), их причинах и условиях возникновения обеспечивается формирование Реестра бюджетных рисков УФК в целях обеспечения анализа информации о бюджетных рисках, оценки бюджетных рисков и способов их минимизации.

Оценка бюджетных рисков осуществляется отделом внутреннего контроля и аудита в соответствии со Стандартом управления внутренними рисками и с учетом положений федерального стандарта № 160н.

2. Формирование Реестра бюджетных рисков осуществляется на бумажном носителе или посредством использования соответствующего программного обеспечения по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Формирование Реестра бюджетных рисков осуществляется ежегодно, до начала очередного года.

3. Актуализация Реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год путем проведения переоценки бюджетных рисков, находящихся в Реестре бюджетных рисков, а также выявления бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году в ходе мониторинга внутренних рисков, осуществляемого в соответствии со Стандартом управления внутренними рисками.

В случае актуализации в течение года информации о бюджетных рисках в реестре внутренних рисков, представленном структурным подразделением УФК в отдел внутреннего контроля и аудита в порядке, установленном пунктом 4.8.8. Стандарта управления внутренними рисками, отдел внутреннего контроля и аудита после проведения анализа информации о бюджетных рисках, оценки бюджетных рисков и способов их минимизации осуществляет при необходимости актуализацию Реестра бюджетных рисков.

4. Актуализация Реестра бюджетных рисков осуществляется путем формирования Реестра бюджетных рисков в новой редакции в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия в УФК решения о внесении изменений в Реестр бюджетных рисков.

Приложение № 1
к Порядку организации и осуществления внутреннего
финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Федерального
казначейства по Амурской области
_____/инициалы, фамилия/

подпись

_____.
дата

План проведения аудиторских мероприятий Управления Федерального казначейства по Амурской области

на ____ год

№№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита	Изучаемый период	Субъект бюджетных процедур	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела внутреннего
контроля и аудита

подпись

инициалы, фамилия

_____.
дата

Указания по заполнению формы
«План проведения аудиторских мероприятий Управления Федерального
казначейства по Амурской области на очередной календарный год»

1. В заголовочной части формы указывается очередной календарный год, на который осуществляется планирование внутреннего финансового аудита.
2. В графе 1 формы указывается порядковый номер аудиторского мероприятия, включаемого в план проведения аудиторских мероприятий Управления Федерального казначейства по Амурской области на очередной календарный год (далее – План проведения аудиторских мероприятий).
3. В графе 2 формы указывается тема аудиторского мероприятия.
4. В графе 3 формы указывается наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита, в отношении которых запланировано проведение аудиторского мероприятия.
5. В графе 4 формы указывается изучаемый период.
6. В графе 5 формы указывается субъект бюджетных процедур, являющийся руководителем (иным должностным лицом) структурного подразделения Управления Федерального казначейства по Амурской области, который организует (обеспечивает выполнение), выполняет бюджетные процедуры, в отношении которого запланировано проведение аудиторского мероприятия.
7. В графе 6 формы указывается срок проведения аудиторского мероприятия с указанием даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия.
8. В графе 7 формы указывается фамилия, инициалы и наименование должности начальника отдела внутреннего контроля и аудита (лица, его замещающего).

Приложение № 2
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита

Форма «Программа аудиторского мероприятия»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела внутреннего контроля
и аудита Управления Федерального
казначейства по Амурской области

_____/инициалы, фамилия/
подпись

____.____.____
дата

Программа аудиторского мероприятия по

(тема аудиторского мероприятия)
за _____
(изучаемый период)

Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____

Метод(ы) внутреннего финансового аудита: _____

Способ изучения объекта(ов) внутреннего финансового аудита: _____

Объект(ы) внутреннего финансового аудита: _____

Перечень вопросов, подлежащих изучению: _____

Аудиторское мероприятие является камеральным или выездным (указывается
нужное).

Аудиторское мероприятие проводится в следующем составе:

Фамилия, инициалы члена аудиторской группы	— должность члена аудиторской группы,
Фамилия, инициалы члена аудиторской группы	— должность члена аудиторской группы,

и т.д.	
--------	--

Руководитель
аудиторской группы

должность

подпись

инициалы, фамилия

_____._____._____

дата

Указания

по заполнению формы «Программа аудиторского мероприятия»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:
тема аудиторского мероприятия в соответствии с темой, указанной в основании проведения аудиторского мероприятия;
изучаемый период.
2. В пункте «Основание проведения аудиторского мероприятия» формы указываются пункт плана проведения аудиторских мероприятий Управления Федерального казначейства по Амурской области на очередной календарный год или решение руководителя Управления Федерального казначейства по Амурской области о проведении внепланового аудиторского мероприятия.
3. В пункте «Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия» формы указываются поставленные цель (цели), а также задачи проведения аудиторского мероприятия.
4. В пункте «Сроки проведения аудиторского мероприятия» формы указывается срок проведения аудиторского мероприятия (дата начала и дата окончания аудиторского мероприятия).
5. В пункте «Метод(ы) внутреннего финансового аудита» формы указывается метод(ы) внутреннего финансового аудита в соответствии с подпунктом 2.3.3 пункта 2.3 главы III Порядка, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия.
6. В пункте «Способ изучения объекта(ов) внутреннего финансового аудита» формы указывается способ изучения объекта(ов) внутреннего финансового аудита в соответствии с пунктом 5 главы II Порядка.
7. В пункте «Объект(ы) внутреннего финансового аудита» формы указывается наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.
8. В пункте «Перечень вопросов, подлежащих изучению» формы указывается полный перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.
9. В пункте «Аудиторское мероприятие является _____» формы указывается камеральное или выездное аудиторское мероприятие запланировано к проведению.
10. В пункте «Аудиторское мероприятие проводится в следующем составе:» формы указываются фамилии, инициалы и наименования должностей членов аудиторской группы, включенных в соответствующую аудиторскую группу для проведения аудиторского мероприятия.

Приложение № 3
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита

**Форма «Запрос-требование на представление документов
в ходе аудиторского мероприятия»**

Руководителю (иному должностному лицу)
структурного подразделения, организующего
(обеспечивающего выполнение), выполняющего
бюджетные процедуры

(должность)

(фамилия, инициалы)

**Запрос-требование № _____
на представление документов (электронных документов,
копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам)**

Во исполнение _____

прошу в срок до ____ часов ____ минут «__» ____ 20__ г. предоставить к
изучению следующее:

№№ п/п	Наименование документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов)	Отметка о дате и времени представления документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов)	
		Подпись члена аудиторской группы; дата, время	Подпись субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время
1	2	3	4

Руководитель
аудиторской группы

должность

подпись

инициалы, фамилия
____.____.____, ____:____
дата время

Запрос-требование получено:

должность

подпись

инициалы, фамилия
____.____.____, ____:____
дата время

Указания
по заполнению формы «Запрос-требование
на представление документов в ходе аудиторского мероприятия»

1. В адресной части формы указываются наименование должности, фамилия и инициалы субъекта бюджетных процедур.
2. В абзаце 1 текстовой части формы последовательно указываются:
реквизиты приказа о назначении аудиторского мероприятия (дата, номер, наименование соответствующего приказа Федерального казначейства), решения руководителя Федерального казначейства о проведении внепланового аудиторского мероприятия;
время и дата представления субъектом бюджетных процедур изучению документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов).
3. В графе 1 формы указывается порядковый номер затребованных документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов).
4. В графе 2 формы указывается наименование затребованных документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов).
5. В графе 3 формы проставляется подпись члена аудиторской группы; дата, время направления запроса-требования на представление документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам.
6. В графе 4 формы проставляется подпись субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время представления документов.
7. В случае проведения камерального аудиторского мероприятия в Запросе-требовании данные в графе 4 «Подпись субъекта бюджетных процедур, предоставившего документы; дата, время» и данные по строке «Запрос-требование получено: ...» не проставляются.

**Форма «Заключение о результатах
аудиторского мероприятия»**

**Заключение № _____
о результатах аудиторского мероприятия**

_____ (место составления Заключения)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты основания проведения аудиторского мероприятия)
аудиторской группой в составе:

фамилия, инициалы члена аудиторской группы	– должность члена аудиторской группы,
фамилия, инициалы члена аудиторской группы	– должность члена аудиторской группы,
и т.д.	

проведено аудиторское мероприятие по _____
(тема аудиторского мероприятия)

за _____
(изучаемый период)

Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____

Объект(ы) внутреннего финансового аудита: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия: _____

По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

Возражения субъекта бюджетных процедур: _____

Выводы: _____

Предложения и рекомендации: _____

Приложения: _____

(указывается перечень приложений к Заключению)

Руководитель
аудиторской группы

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
		_____._____._____
		дата

Начальник отдела внутреннего
контроля и аудита
(лицо, его замещающее)

_____	_____
подпись	инициалы, фамилия
	_____._____._____
	дата

Указания
по заполнению формы «Заключение о результатах
аудиторского мероприятия»

1. Заключение о результатах аудиторского мероприятия (далее – Заключение) составляется с использованием сквозной нумерации страниц.

2. В заголовочной части формы указывается:
порядковый номер Заключения (нарастающим итогом с начала года);
место составления Заключения;
дата Заключения (датой Заключения является дата его подписания руководителем субъекта внутреннего финансового аудита (лицом, его замещающим)).

3. Во вводной части формы последовательно указываются:
реквизиты основания проведения аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий УФК на очередной календарный год или решение руководителя УФК о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

фамилии, инициалы и наименования должностей членов аудиторской группы, проводивших аудиторское мероприятие;

тема аудиторского мероприятия;

изучаемый период.

4. В пункте «Сроки проведения аудиторского мероприятия» формы указывается срок проведения аудиторского мероприятия в соответствии со сроком, указанным в Программе аудиторского мероприятия.

5. В пункте «Объект(ы) внутреннего финансового аудита» формы указывается наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита, которые были изучены в ходе проведения аудиторского мероприятия.

6. В пункте «Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия» формы указывается полный перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского мероприятия.

7. В случае необходимости во вводной части формы указывается перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных с указанием причин, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий проведению аудиторского мероприятия с указанием, в чем конкретно выражались препятствия в проведении аудиторского мероприятия.

Вводная часть Заключения может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к аудиторскому мероприятию.

8. В описательной части формы указываются результаты внутреннего финансового аудита в соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении Федерального казначейства по Амурской области, в том числе информация, содержащая описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления) (в том числе в количественном

и денежном выражении), а также о причинах и условиях их возникновения; описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в Реестр бюджетных рисков УФК, информация о причинах и возможных последствиях реализации таких бюджетных рисков, а также информация о значимых остаточных бюджетных рисках.

9. В пункте «Возражения субъекта бюджетных процедур» формы указывается: при наличии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур, поступивших в установленные сроки – реквизиты таких возражений с указанием общего количества листов;

при наличии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур, поступивших позже установленных сроков – реквизиты таких возражений с указанием общего количества листов, с отметкой «получены позже установленного срока»;

при отсутствии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур проставляется отметка «возражения отсутствуют».

10. В пункте «Выводы» формы указываются выводы:

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;

о качестве исполнения бюджетных полномочий, исполняемых УФК, в том числе о достижении значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения качества финансового менеджмента, установленным Федеральным казначейством в соответствии с пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

об эффективности системы управления внутренними рисками.

11. В пункте «Предложения и рекомендации» формы указываются предложения и рекомендации по повышению качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

12. В качестве приложений к Заключению могут быть приложены:

Программа аудиторского мероприятия;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих выявленные нарушения (недостатки) и (или) справочные (аналитические) таблицы (в случае выявления нарушений (недостатков);

Возражения к Заключению, Замечания на Возражения (при наличии);

перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных аудиторской группой с указанием причин, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий осуществлению внутреннего финансового аудита с указанием, в чем конкретно выражались препятствия в проведении аудиторского мероприятия (в случае непредставления таких документов и сведений, а также наличия соответствующих фактов);

иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности
Заключения.

В случае указания перечня приложений к Заклучению для каждой позиции указываются реквизиты документов (копий документов), позволяющих их однозначно идентифицировать, а также количество листов в каждом приложении.

Форма «Возражения к Заключению о результатах аудиторского мероприятия»

Возражения к Заключению о результатах аудиторского мероприятия

по _____
(тема аудиторского мероприятия)

за _____
(изучаемый период)

Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

Заключение о результатах аудиторского мероприятия: _____

№№ п/п	Ссылка на положение Заключения о результатах аудиторского мероприятия	Выдержка из текста Заключения о результатах аудиторского мероприятия	Возражение
1	2	3	4

Приложение: _____
(указывается перечень приложений к Возражениям)

Руководитель (иное должностное лицо) структурного
подразделения, организующего (обеспечивающего
выполнение), выполняющего бюджетные процедуры

_____ должность _____ подпись _____ инициалы, фамилия _____ дата

Указания

по заполнению формы «Возражения к Заключению о результатах аудиторского мероприятия»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:
тема аудиторского мероприятия;
изучаемый период;
реквизиты основания проведения аудиторского мероприятия;
реквизиты Заключения о результатах аудиторского мероприятия,
в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
2. В графе 1 формы указывается порядковый номер положения Заключения о результатах аудиторского мероприятия, в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
3. В графе 2 формы указываются пункт Заключения о результатах аудиторского мероприятия, раздел Заключения о результатах аудиторского мероприятия (при необходимости), абзац пункта Заключения о результатах аудиторского мероприятия (при необходимости), в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
4. В графу 3 формы включается текст положения Заключения о результатах аудиторского мероприятия, в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
5. В графу 4 формы включается текст мотивированного возражения субъекта бюджетных процедур со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию субъекта бюджетных процедур.
6. В пункте «Приложение» формы указывается перечень документов и иных материалов с указанием реквизитов, позволяющих их однозначно идентифицировать, подтверждающих позицию субъекта бюджетных процедур.

**Форма «Замечания по результатам рассмотрения возражений к Заключению о результатах
аудиторского мероприятия»**

**Замечания по результатам рассмотрения возражений к Заключению о результатах
аудиторского мероприятия**

по _____
(тема аудиторского мероприятия)
за _____
(изучаемый период)

Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

Заключение о результатах аудиторского мероприятия: _____

№№ п/п	Ссылка на положение Заключения о результатах аудиторского мероприятия	Выдержка из текста Заключения о результатах аудиторского мероприятия	Возражение	Замечание
1	2	3	4	5

Приложение: _____
(указывается перечень приложений к Замечаниям)

Руководитель
аудиторской группы

_____ должность _____ подпись _____ инициалы, фамилия _____ дата

Указания

по заполнению формы «Замечания по результатам рассмотрения возражений к
Заключению о результатах аудиторского мероприятия»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:
тема аудиторского мероприятия;
изучаемый период;
реквизиты основания проведения аудиторского мероприятия;
реквизиты Заключения о результатах аудиторского мероприятия, в отношении
положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
2. В графе 1 формы указывается порядковый номер пункта Заключения о
результатах аудиторского мероприятия, в отношении положений которого
субъектом бюджетных процедур представлены возражения.
3. В графе 2 формы указываются пункт Заключения о результатах
аудиторского мероприятия, раздел Заключения о результатах аудиторского
мероприятия (при необходимости), абзац пункта Заключения о результатах
аудиторского мероприятия (при необходимости), в отношении положений которого
субъектом бюджетных процедур представлены возражения.
4. В графу 3 формы включается текст положения Заключения о результатах
аудиторского мероприятия, в отношении положений которого субъектом
бюджетных процедур представлены возражения.
5. В графу 4 формы включается текст возражения субъекта бюджетных
процедур со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов,
подтверждающих позицию субъекта бюджетных процедур.
6. В графу 5 формы включается текст замечания субъекта внутреннего
финансового аудита по результатам рассмотрения соответствующего возражения
субъекта бюджетных процедур, со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов
и иных материалов, подтверждающих позицию субъекта внутреннего финансового
аудита.
7. В пункте «Приложение» формы указывается перечень документов и иных
материалов с указанием реквизитов, позволяющих их однозначно
идентифицировать, подтверждающих позицию субъекта внутреннего финансового
аудита.

Форма «Реестр бюджетных рисков Управления Федерального казначейства по Амурской области»

Реестр бюджетных рисков Управления Федерального казначейства по Амурской области

на _____ год

N п/п	Наименование операции, действия по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск	Описание риска	Степень влияния риска	Вероятн ость риска	Уровень риска	Информация о причинах возникновения риска и возможные последствия его реализации (кратко)	Предложения по мерам (кратко)	Владелец бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
...								

Начальник отдела внутреннего
контроля и аудита

подпись

инициалы, фамилия

дата

Указания
по заполнению формы «Реестр бюджетных рисков Управления Федерального
казначейства по Амурской области»

1. В заголовочной части формы указывается отчетный год, на который формируется документ.

2. В графе 1 формы указывается порядковый номер операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск.

3. В графе 2 формы указывается наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск.

4. В графе 3 формы указывается описание (наименование) риска, взаимосвязанного с операцией (действием) по выполнению бюджетной процедуры.

5. В графе 4 формы указывается степень влияния риска в формате "0,5", "0,8", "1,0".

6. В графе 5 формы указывается вероятность риска в формате "0,5", "0,7", "0,9".

7. В графе 6 формы указывается значимость (уровень) риска в формате "значимый" или "незначимый".

Бюджетные риски с низким или средним уровнем бюджетного риска оцениваются как незначимые.

Бюджетные риски указываются от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску.

8. В графе 7 формы указываются краткое описание причин возникновения бюджетных рисков и возможных последствий их реализации.

9. В графе 8 формы указываются предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля, в порядке убывания их приоритета (если применимо) (для способов реагирования на риск "избежание внутреннего риска", "контроль (снижение) внутреннего риска").

В данной графе указываются конкретные, достижимые и имеющие сроки выполнения действия, направленные на снижение вероятности и (или) степени влияния бюджетного риска, устранение его причин, в том числе контрольные действия.

10. В графе 9 формы указывается руководитель (иное должностное лицо) структурного подразделения Управления Федерального казначейства по Амурской области, ответственный за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию (выполнение) мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.