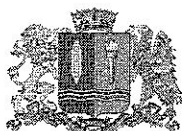


Департамент спорта
Ивановской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 28 » апреля 2026 г.

Регистрационный N 261200009



ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 27.04.2026

№ 01-01-74

г. Иваново

Об осуществлении внутреннего финансового аудита Департаментом спорта Ивановской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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» и в целях установления особенностей применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Департаменте спорта Ивановской области в новой редакции (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Член Правительства Ивановской
области – директор Департамента**

К.И. Бражникова

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового аудита в Департаменте
спорта Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый аудит в Департаменте спорта Ивановской области (далее - Департамент) осуществляется с соответствием с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи осуществления 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» и от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц, работников при осуществлении внутреннего финансового аудита», настоящим Порядком осуществления внутреннего финансового аудита в Департаменте спорта Ивановской области (далее - Порядок), определяющим особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и обеспечивающим осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит в Департаменте - это деятельность по формированию и предоставлению руководителю Департамента:

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Департамента, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля в Департаменте, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления,

представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственными (внутренними) актами, принятым в соответствии с п. 5 ст. 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 № 196н.

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе принципа функциональной независимости должностным лицом Департамента, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита, субъект аудита).

2.2. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю Департамента или лицу, заменяющему его.

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

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

Под бюджетными процедурами понимаются процедуры, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе процедуры по составлению, представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

Под операцией (действием) по выполнению бюджетной процедуры понимается одна из совокупности операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов Министерства позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры.

Под субъектом бюджетных процедур понимается начальник (заместитель начальника), руководители (заместители руководителя) и должностные лица (работники) структурных подразделений Департамента, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

2.5. Субъект внутреннего финансового аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеет право:

подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для

осуществления внутреннего финансового аудита;

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

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

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

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

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

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

обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися начальниками структурных подразделений Департамента, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

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

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

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

руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита;

по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

подготавливать и направлять руководителю 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, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

2.6. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и настоящий Порядок;

соблюдать положения Кодекса служебной этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ивановской области, утвержденного решением Совета по кадровой политике Ивановской области от 05.03.2011 № 1;

принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, своевременно сообщать о данных фактах руководителю Департамента, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

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

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

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

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

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

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;

представлять на утверждение руководителю Департамента план проведения аудиторских мероприятий;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия, формировать и утверждать программу аудиторского мероприятия;

проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;
обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;
обеспечивать подготовку, подписание заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, плана мероприятий и представление их руководителю Департамента;

направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся начальниками структурных подразделений Департамента, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения (заключение), проект плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (план);

подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся начальниками структурных подразделений Департамента, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся начальниками структурных подразделений Департамента, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

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

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

2.7. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

получать разъяснения у субъекта внутреннего финансового аудита по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

2.8. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

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

выполнять законные требования субъекта внутреннего финансового 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 (при необходимости);

осуществлять в присутствии субъекта внутреннего финансового 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.

3. Планирование внутреннего финансового аудита и оценка бюджетных рисков

3.1. Планирование внутреннего финансового аудита включает составление (ведение) и утверждение плана проведения аудиторских мероприятий и составление и утверждение программы аудиторского мероприятия.

При планировании внутреннего финансового аудита учитываются: бюджетные полномочия Департамента и осуществляемые им бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющих на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемых в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

результаты оценки бюджетных рисков;

обеспеченность субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

требования руководителя Департамента.

3.2. При планировании внутреннего финансового аудита субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ сведений о результатах:

мониторинга качества финансового менеджмента Департамента, включая результаты мониторинга качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд;

контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля;

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

реализации предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам аудиторских мероприятий.

3.3. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется реестр бюджетных рисков Департамента, который содержит информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска.

3.4. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

3.5. При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансово менеджмента Департамента.

Степень возможности наступления таких событий оценивается с учетом причин и

условий (обстоятельств) реализации бюджетных рисков, в том числе с учетом информации о результатах:

оценки надежности внутреннего финансового контроля Департамента; мониторинга качества финансового менеджмента, включая мониторинг исполнения качества бюджетных полномочий Департамента, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд;

контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля.

3.6. Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

3.7. При оценке степени влияния бюджетного риска оценивают уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд;

искажения бюджетной отчетности;

потенциальный ущерб публично-правовому образованию;

отклонения от целевых значений государственных программ;

санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;

потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Департамента.

3.8. Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

3.9. Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки - вероятность или степень влияния - оценивается как высокий либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.

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

3.11. Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют субъекту внутреннего финансового аудита предложения, составленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки субъектом внутреннего финансового аудита и включением в реестр бюджетных рисков Департамента.

3.12. Реестр бюджетных рисков Департамента формируется и ведется субъектом внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

4. План проведения аудиторских мероприятий

4.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения

плановых и внеплановых аудиторских проверок.

4.2. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий в Департаменте на очередной финансовый год (далее - План), который составляется субъектом аудита и утверждается приказом руководителя Департамента до 31 декабря года, предшествующего планируемому (приложение 3 к Порядку).

План размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента.

4.3. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем Департамента на основании мотивированной служебной записки Субъекта аудита, утверждается приказом руководителя Департамента и в течение 5 рабочих дней размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента.

4.4. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения руководителя Департамента.

В решении руководителя Департамента о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия утверждается приказом руководителя Департамента и доводится субъектом внутреннего финансового аудита до субъектов бюджетных процедур.

5. Программа аудиторского мероприятия

5.1. С целью планирования аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита составляет и утверждает программу аудиторского мероприятия.

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

5.3. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.4. 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.

5.5. Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся и утверждаются субъектом внутреннего финансового аудита.

5.6. Субъект внутреннего финансового аудита направляет (вручает) утвержденную программу аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) для ознакомления субъектам бюджетных процедур не

позднее, чем за 2 рабочих дня до начала аудиторского мероприятия.

6. Проведение аудиторских мероприятий, формирование, хранение рабочей документации и обеспечение доступа должностных лиц к рабочей документации

6.1. Аудиторское мероприятие проводится субъектом внутреннего финансового аудита в соответствии с утвержденной программой.

Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы субъектом внутреннего финансового аудита. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата подписания субъектом внутреннего финансового аудита заключения по результатам аудиторского мероприятия.

Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур, как и помещения, занимаемые субъектом аудита или членами аудиторской группы. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов программы осуществляет субъект внутреннего аудита при составлении программы.

6.2. В случаях, когда для исследования одного или нескольких вопросов, подлежащих изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия, необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, субъектом внутреннего финансового аудита к проведению аудиторского мероприятия может быть привлечен эксперт и (или) должностное лицо (работник) Департамента, не являющийся субъектом бюджетных процедур и не принимавший участия в выполнении аудируемой бюджетной процедуры как в текущем, так и в отчетном финансовом году.

Экспертом, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, является физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим изучению в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

В качестве эксперта может быть привлечено лицо:

не состоящее в период проведения аудиторского мероприятия и не состоявшее в текущем и отчетном финансовом году в трудовых отношениях с Департаментом;

не являющееся в период проведения аудиторского мероприятия должностным лицом органа государственного (муниципального) финансового контроля.

Привлекаемый к проведению аудиторского мероприятия эксперт и (или) должностное лицо (работник) Департамента должен соответствовать одному или нескольким из следующих критериев, свидетельствующих о наличии у него специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, в частности:

наличие стажа работы в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторского мероприятия, в том числе в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, аудита, экономики, государственных (муниципальных) финансов, информационных технологий, юриспруденции и иных вопросов;

наличие образования и профессиональной подготовки, необходимых для изучения вопросов при проведении аудиторского мероприятия;

наличие сертификатов, лицензий и (или) других документов, подтверждающих специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие исследованию при проведении аудиторского мероприятия;

членство в профессиональных объединениях, саморегулируемых организациях в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторского мероприятия, а также соблюдение этим лицом стандартов и правил, установленных указанными объединениями, организациями.

6.3. Привлечение экспертов осуществляется посредством выполнения экспертом конкретного вида и определенного объема работ, в том числе на основе заключенного с ним государственного контракта или иного гражданско-правового договора, а также для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия.

Результаты работы эксперта и (или) должностного лица (работника) Департамента, привлеченного к проведению аудиторского мероприятия, используются при подготовке субъектом внутреннего финансового аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также могут отражаться в заключении о результатах аудиторского мероприятия.

Результаты работы эксперта (в случае заключения государственного контракта или гражданско-правового договора), представляются в формах, установленных в соответствующем государственном контракте или договоре, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг) и подлежат рассмотрению субъектом внутреннего финансового аудита с точки зрения достоверности информации, на которой основывается оценка (заключение) эксперта, а также в отношении обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций.

Результатами работы эксперта из числа работников учреждений, подведомственных Департаменту (соответствующих критериям, предусмотренным пунктом 6.2. настоящего Порядка), является подготовка справки по вопросам, предусмотренным программой аудиторского мероприятия.

Использование результатов работы эксперта и (или) должностного лица (работника) Департамента не освобождает субъекта внутреннего финансового аудита от ответственности за выводы по результатам проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении о результатах аудиторского мероприятия.

Эксперт и (или) должностное лицо (работник) Департамента привлекаются субъектом внутреннего финансового аудита для участия в аудиторских мероприятиях по согласованию с руководителем Департамента.

6.4. С целью получения необходимой информации в отношении объектов внутреннего финансового аудита субъект внутреннего финансового аудита может направить в электронной форме (вручить) субъекту бюджетных процедур мотивированный запрос.

Ответ на мотивированный запрос в письменной и (или) электронной форме с приложением копий необходимых документов составляется субъектом бюджетных процедур и направляется субъекту внутреннего финансового аудита в срок, указанный в

запросе, или в случае отсутствия такового, не позднее 3 рабочих дней после получения запроса субъектом бюджетных процедур.

6.5. Для изучения вопросов в соответствии с программой аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств.

Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении объектов внутреннего финансового аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия.

При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения о результатах аудиторского мероприятия.

6.6. Изучение бюджетных процедур, операций (действий) по их выполнению, документов, данных, информации может осуществляться сплошным способом, путем отбора конкретных операций (действий), документов, данных, информации для изучения или с использованием аудиторской выборки.

6.7. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы внутреннего финансового аудита могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

6.8. Рабочие документы внутреннего финансового аудита (аудиторского мероприятия) должны включать:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая программу аудиторского мероприятия;

документы, содержащие аудиторские доказательства, полученные при выполнении программы аудиторского мероприятия;

проект и окончательный вариант заключения о результатах аудиторского мероприятия;

замечания и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур, в том числе замечания и предложения по проекту заключения о результатах аудиторского мероприятия (при наличии);

предложения субъекта внутреннего финансового аудита по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если такой план составлялся);

результаты мониторинга выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий (если такой мониторинг осуществлялся).

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

аудиторское мероприятие, при выполнении которого составлен рабочий документ;

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

дату составления рабочего документа;

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

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

6.10. Рабочие документы аудиторского мероприятия, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания субъектом внутреннего финансового аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия.

6.11. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий исключается возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения планов мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

Рабочая документация хранится на рабочем месте субъекта внутреннего финансового аудита (металлический шкаф или сейф с замком) не менее 5 лет.

Департамент обеспечивает сохранность аудиторской документации и выделяет металлический шкаф/сейф, закрывающийся на замок.

Ответственным за хранение документов внутреннего аудита является субъект внутреннего финансового аудита.

6.12. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в Департаменте имеют только руководитель Департамента и субъект внутреннего финансового 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 финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном (муниципальном) финансовом контроле.

6.13. Сроки проведения аудиторского мероприятия отражаются в программе аудиторского мероприятия и не должны превышать 45 календарных дней.

6.14. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено (не более чем на 15 календарных дней) на основании письменного обращения субъекта внутреннего финансового аудита на имя руководителя Департамента в случае:

необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов; получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от

правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требующей дополнительного изучения;

наличия обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых гражданским законодательством Российской Федерации, препятствующих проведению аудиторского мероприятия в установленные планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год сроки.

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

6.15. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено на основании письменного обращения субъекта внутреннего финансового аудита на имя руководителя Департамента в случае:

- организации и проведения экспертиз;
- необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия;
- непредставления (неполного представления) субъектом бюджетных процедур документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

- воспрепятствования субъектом бюджетных процедур проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения его от проведения аудиторского мероприятия;

- временной нетрудоспособности субъекта внутреннего финансового аудита.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия его проведение возобновляется.

В случае согласования руководителем Департамента письменного обращения субъекта внутреннего финансового аудита о приостановлении аудиторского мероприятия, субъектом внутреннего финансового аудита подготавливается и направляется в адрес субъекта бюджетных процедур уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия (за исключением приостановления аудиторского мероприятия в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего финансового аудита).

Уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия подготавливается и направляется субъектом внутреннего финансового аудита в адрес субъекта бюджетных процедур не позднее одного рабочего дня до даты фактического возобновления аудиторского мероприятия.

Уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего финансового аудита может быть подготовлено отделом правового обеспечения и кадровой работы Департамента, завизировано руководителем Департамента и направлено субъекту бюджетных процедур.

7. Подготовка заключения

7.1. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее - заключение) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Заключение содержит следующую информацию:

описание выявленных при проведении аудиторского мероприятия нарушений и (или) недостатков (если выявлены), вновь выявленных бюджетных рисков, не включенных в реестр бюджетных рисков Департамента, стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков (при наличии возможности).

предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента;

дата оформления заключения;

фамилия и инициалы, должность, подпись субъекта внутреннего финансового аудита.

7.2. 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.

7.3. Субъект внутреннего финансового аудита направляет (вручает) проект заключения и проект плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее - план мероприятий) для ознакомления субъекту бюджетных процедур, являющимся начальником структурного подразделения Департамента, не позднее 6 рабочих дней до окончания срока оформления заключения о результатах аудиторского мероприятия, указанного в программе аудиторского мероприятия.

7.4. Субъект бюджетных процедур, являющийся начальником структурного подразделения Департамента, направляет письменные возражения и предложения по проектам заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия субъекту внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней после получения заключения.

7.5. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает обоснованность полученных возражений, предложения субъекта бюджетных процедур и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений субъекту бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней со дня получения возражений, и при необходимости вносит изменения в проекты заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия.

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

7.6. Проект плана мероприятий вместе с заключением направляются субъектом внутреннего финансового аудита на рассмотрение руководителю Департамента в срок

до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем оформления заключения о результатах аудиторского мероприятия.

7.7. Руководитель Департамента рассматривает заключение и принимает одно или несколько из следующих решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

о направлении материалов в орган государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

При принятии решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций руководитель Департамента утверждает план мероприятий, составленный по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

7.8. Копии заключения о результатах аудиторского мероприятия и утвержденного руководителем Департамента плана мероприятий направляются субъекту бюджетных процедур, являющемуся начальником структурного подразделения Департамента.

7.9. Субъект бюджетных процедур, являющийся начальником структурного подразделения Департамента, обеспечивает выполнение плана мероприятий в установленный руководителем Департамента срок и представляет субъекту внутреннего финансового аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

8. Мониторинг мер по минимизации бюджетных рисков и совершенствованию внутреннего финансового контроля

8.1. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий на основании представленной субъектом бюджетных процедур информации об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия.

Субъектом аудита проводится анализ причин невыполнения указанного плана, оценка действий субъектов бюджетных процедур по устранению выявленных недостатков и совершенствованию организации выполнения (обеспечения выполнения) бюджетной процедуры и (или) операции (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

8.2. Мониторинг проводится не реже 1 раза в год.

8.3. Результаты мониторинга отражаются в справке и направляются руководителю Департамента для ознакомления и принятия решения (путем издания приказа или резолюции).

9. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

9.1. Субъект внутреннего финансового аудита представляет руководителю Департамента годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год до 01 марта года, следующего за отчетным.

9.2. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

9.3. Требования к составлению и предоставлению годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита установлены главой 5 федерального стандарта «Реализация результатов ВФА».

Приложение 1 к Порядку
осуществления внутреннего финансового
аудита в Департаменте спорта
Ивановской области

Предложения по выявленным бюджетным рискам
Департамента спорта Ивановской области

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (объект бюджетного риска)	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска
1	2	3	4

Приложение 3 к Порядку
осуществления внутреннего финансового
аудита в Департаменте спорта
Ивановской области

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на _____ год

№ п/п	Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия)	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	3
1.		
2.		

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » декабря 20__ г.

Приложение 4 к Порядку
осуществления внутреннего финансового
аудита в Департаменте спорта
Ивановской области

Программа
аудиторского мероприятия

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Объект аудиторского мероприятия _____
2. Субъект бюджетных процедур: _____
3. Основание аудиторского мероприятия: _____
4. Цель аудиторского мероприятия: _____
5. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
6. Проверяемый период: _____
7. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия: _____

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ года

Приложение 5 к Порядку
осуществления внутреннего финансового
аудита в Департаменте спорта
Ивановской области

Заключение
о результатах аудиторского мероприятия

_____ (полное наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Основание аудиторского мероприятия _____

_____ (номер пункта плана аудиторских мероприятий, основание для проведения внепланового аудиторского мероприятия)

2. Объект аудиторского мероприятия: _____

3. Субъект бюджетных процедур: _____

4. Проверяемый период: _____

5. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

6. Перечень основных вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

6.1. _____

6.2. _____

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках, об условиях и о причинах таких нарушений, а также о выявленных бюджетных рисках)

8. Выводы:

8.1. _____

8.2. _____

9. Предложения и рекомендации:

9.1. _____

9.2. _____

Должностное лицо, осуществляющее
внутренний финансовый аудит

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Копия заключения получена:

Должность субъекта бюджетных процедур

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6 к Порядку
осуществления внутреннего финансового
аудита в Департаменте спорта
Ивановской области

ПЛАН
мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков,
выявленных в ходе

_____ ,
(наименование аудиторского мероприятия)
проведенного с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ 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:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 7 к Порядку
осуществления внутреннего финансового
аудита в Департаменте спорта
Ивановской области

Информация
об устранении нарушений и (или) недостатков,
выявленных в ходе

_____ ,
(наименование аудиторского мероприятия)
проведенного с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

№ 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)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4

Руководитель субъекта
бюджетных процедур:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.