

Утверждено  
приказом директора ГКУСО МО  
«Талдомский СРЦН «Журавлик»  
N 121-02 «08» 06 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

по осуществлению внутреннего финансового аудита  
в Государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области  
«Талдомский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Журавлик»

### I. Общие положения

1. Настоящие Положение по осуществлению внутреннего финансового аудита в Государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области «Талдомский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Журавлик», (далее - Положение) определяет общий порядок осуществления в Государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области «Талдомский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Журавлик» (далее - Учреждение), внутреннего финансового аудита.
2. Положение разработано в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.
3. Внутренний финансовый аудит в Учреждении осуществляется в целях:  
оценки надежности внутренних процессов учреждения, осуществляемых в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), 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;  
повышения качества финансового менеджмента.
4. Внутренний финансовый аудит основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетенции, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.
5. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

### II. Термины внутреннего финансового аудита и их определения

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

7.Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры - 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 внутренних актов учреждений позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры.

8.Объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

9.Субъекты бюджетных процедур - руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений учреждений, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

10.Бюджетный риск - возможное событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента учреждения.

11.Оценка бюджетного риска - осуществляемое должностным лицом учреждения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска, а также определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

12.Реестр бюджетных рисков - документ, используемый для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и содержащий следующую информацию:

выявленные бюджетные риски во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

причины и возможные последствия реализации бюджетного риска; значимость (уровень) бюджетного риска; владельцы бюджетного риска;

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

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

13.Актуализация реестра бюджетных рисков - регулярно проводимая переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

### III. Организация внутреннего финансового аудита

14.Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет непосредственно руководитель учреждения.

15.Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом учреждения, наделенным в соответствии с приказом руководителя учреждения полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, имеющим функциональную независимость и исключительное и непосредственное подчинение руководителю учреждения (далее - уполномоченное должностное лицо).

16. При необходимости к проведению внутреннего финансового аудита могут быть дополнительно привлечены сотрудники других подразделений учреждения и/или независимые эксперты для проведения экспертиз.

17. Уполномоченное должностное лицо должно обладать профессиональными знаниями, навыками и другими компетенциями, позволяющими осуществлять внутренний финансовый аудит.

18. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план внутреннего финансового аудита) и внеплановых аудиторских проверок.

19. В целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита на основе принципа функциональной независимости аудиторские мероприятия организует и осуществляет уполномоченное должностное лицо, которое:

имеет возможность беспрепятственного осуществления внутреннего финансового аудита (невмешательства в осуществление внутреннего финансового аудита третьих лиц), в том числе подготовить заключение, отразив в нем результаты проведения аудиторского мероприятия;

в течение текущего и отчетного финансового года не принимало участие в организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур и (или) составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, которые являются объектами внутреннего финансового аудита;

не имеют родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;

не имеют конфликта интересов.

#### IV. Планирование внутреннего финансового аудита

20. Планирование и проведение аудиторского мероприятия основано на рискориентированном подходе.

21. Для эффективного управления бюджетными рисками в учреждении уполномоченное должностное лицо обеспечивает ведение реестра бюджетных рисков. Форма реестра бюджетных рисков приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

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.

Актуализация реестров бюджетных рисков проводится уполномоченным должностным лицом регулярно (не реже одного раза в год) и является проводимой переоценкой (определением значимости) бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявлением бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

22. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году.

23. По каждому аудиторскому мероприятию в плане внутреннего финансового аудита указываются наименование (тема аудиторского мероприятия) и месяц окончания аудиторского мероприятия.

24. План проведения аудиторских мероприятий формируется уполномоченным должностным лицом и утверждается руководителем учреждения до начала очередного финансового года и размещается в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет на официальном сайте учреждения. Форма Плана аудиторских мероприятий приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.»

25. Изменения в План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям уполномоченного должностного лица и утверждаются руководителем Учреждения. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа руководителя Учреждения, принятого на основании предложений уполномоченного должностного лица. В приказе руководителя Учреждения о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются тема и сроки проведения.

#### V. Проведение аудиторских мероприятий

26. Аудиторское мероприятие проводится уполномоченным должностным лицом в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия. Форма программы аудиторского мероприятия приведена в приложении 3 к настоящему Положению.

27. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

- а) основание аудиторского мероприятия;
- б) сроки проведения аудиторского мероприятия;
- в) тему аудиторского мероприятия;
- г) цели и задачи аудиторского мероприятия;
- д) перечень объектов аудита;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
- ж) применяемые методы внутреннего финансового аудита;
- з) сведения об уполномоченном должностном лице.

28. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата подписания программы уполномоченным должностным лицом. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата подписания уполномоченным должностным лицом заключения по результатам аудиторского мероприятия.

29. Установленный срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней 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 объекта аудита 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.

30. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено в случае: организации и проведения экспертиз;

- необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия; в случае непредставления (неполного представления) субъектом бюджетных процедур документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;
- воспрепятствования субъекта бюджетных процедур проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения его от проведения аудиторского мероприятия;

временной нетрудоспособности уполномоченного должностного лица, осуществляющего проведение аудиторского мероприятия.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия его проведение возобновляется.

31. Решение о продлении аудиторского мероприятия оформляется путем внесения изменения в программу аудиторского мероприятия.

Решения о приостановлении и возобновлении аудиторского мероприятия оформляются приказом руководителя Учреждения.

32. Перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от объектов внутреннего финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков.

33. Методы аудиторского мероприятия: инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет, аналитические процедуры, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

#### VI. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

34. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация.

Документация по аудиторскому мероприятию должна содержать: документы, отражающие подготовку аудиторского мероприятия, включая ее программу; документы, содержащие аудиторские доказательства, полученные при выполнении программы аудиторского мероприятия;

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности, иных документов, изучение которых было осуществлено в ходе аудиторского мероприятия;

письменные заявления, пояснения, иная документация, полученная от субъекта бюджетных процедур (должностных лиц субъекта бюджетных процедур);

копии обращений, направленные органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения по аудиторскому мероприятию;

копии первичных учетных и иных документов субъекта бюджетных процедур, подтверждающих выявленные нарушения;

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 уполномоченного должностного лица по составлению плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков и реализации рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, и план мероприятий (если таковой имеется).

35. В ходе проведения аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо имеет право:

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

- б) получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий учреждения и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;
- в) ознакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами учреждения к используемым субъектам бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;
- г) посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;
- д) привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц учреждения и (или) эксперта.

36. При проведении аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо обязано:

- а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и нормативные правовые акты учреждения;
- б) использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;
- в) применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (рискоориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;
- г) проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий;
- д) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;
- е) 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.

37. В процессе осуществления аудиторских мероприятий субъекты бюджетных процедур имеют право:

- а) ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;
- б) получать разъяснения у уполномоченного должностного лица по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;
- в) получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия;
- г) представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

38. При проведении аудиторских мероприятий субъекты бюджетных процедур обязаны:

- а) выполнять законные требования уполномоченного должностного лица;
- б) 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);
- в) осуществлять в присутствии уполномоченного должностного лица 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.

## VII. Реализация результатов внутреннего финансового аудита

39. По результатам каждого аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо составляет заключение о результатах аудиторского мероприятия, которое отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее — заключение). Форма заключения приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.

40. Заключение должно содержать следующую информацию:

а) описание выявленных при проведении аудиторского мероприятия нарушений и (или) недостатков (если выявлены), вновь выявленных бюджетных рисков, не включенных в реестр бюджетных рисков. При наличии возможности дать стоимостную оценку выявленных нарушений и (или) недостатков, такая оценка приводится в заключении по результатам аудиторского мероприятия;

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

в) дата оформления заключения;

г) фамилия и инициалы, должность, подпись уполномоченного должностного лица.

41. 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.

42. Уполномоченное должностное лицо направляет 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 субъектам бюджетных процедур не позднее 10 рабочих дней до окончания аудиторского мероприятия. Форма плана мероприятия приведена в Приложении 5 к настоящему Положению.

43. Субъекты бюджетных процедур вправе представить письменные возражения и предложения по проектам заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия уполномоченному должностному лицу в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

44. Уполномоченное должностное лицо рассматривает полученные возражения и предложения и при необходимости вносит изменения в проекты заключения и плана мероприятий по результатам аудиторского мероприятия.

45. Уполномоченное должностное лицо представляет подписанное заключение с проектом плана мероприятий на рассмотрение руководителю учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

46. Руководитель учреждения рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

г) о направлении материалов в Министерство социального развития Московской области, орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

47. При принятии руководителем учреждения решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций руководитель учреждения утверждает план мероприятий.

48. Мониторинг выполнения плана мероприятий осуществляет уполномоченное должностное лицо.

#### VIII. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

49. Уполномоченное должностное лицо обязано представить руководителю учреждения годовую отчетность о результатах проведения внутреннего финансового аудита за отчетный год (далее - отчетность), которая содержит информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информацию о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

50. Уполномоченное должностное лицо составляет и предоставляет директору Учреждения отчетность не позднее 15 января года, следующего за отчетным.





Приложение 2

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_  
(Наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН

проведения аудиторских мероприятий \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год  
(Наименование учреждения)

№ п/п	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Месяц окончания аудиторского мероприятия
1	2	3

Приложение 3

Форма

УТВЕРЖДЕНА

\_\_\_\_\_  
(Должность уполномоченного должностного лица)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА  
аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_  
(тема аудиторского мероприятия)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
2. Объекты внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_
3. Цели аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
4. Задачи аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
5. Сроки проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
6. Методы внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_
7. Уполномоченное должностное лицо: \_\_\_\_\_
8. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:

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

## Приложение 4

Форма

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_ (тема аудиторского мероприятия)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

(пункт Плана проведения аудиторских мероприятий или решение директора о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

2. Объекты внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_

3. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

4. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_

5. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

6. Выводы:

6.1. \_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_

7. Предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента:

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

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

Уполномоченное  
должностное лицо:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 5

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_  
(Наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН

мероприятий по корректировке нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков,  
повышению качества финансового менеджмента, выявленных в ходе

\_\_\_\_\_  
(тема аудиторского мероприятия)

проведенного в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5