



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 июля 2015 г.
г. Орёл

№ 231

Об утверждении порядка организации внутреннего финансового аудита
в Департаменте культуры Орловской области

В соответствии со статьей 160.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации внутреннего финансового аудита в Департаменте культуры Орловской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской
области – руководитель
Департамента культуры
Орловской области

Н. П. Георгиева

"Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции"
Оренбургская область:
Дата 14.07 2025 № 326/2025

Приложение
к приказу Департамента культуры
Орловской области
от 10 июля 2025 г. № 231

Порядок организации внутреннего финансового аудита
в Департаменте культуры Орловской области

I. Общие положения

1. Порядок организации внутреннего финансового аудита в Департаменте культуры Орловской области (далее соответственно – Порядок, Департамент) разработан в целях организации и осуществления внутреннего финансового аудита с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 года № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита

«Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 сентября 2021 года № 120н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности» и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита» (далее – федеральные стандарты) и регулирует отдельные вопросы организации внутреннего финансового аудита в Департаменте.

В настоящем Порядке применяются понятия, термины и сокращения в тех же значениях, что и в федеральных стандартах.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств (далее – член Правительства Орловской области – руководитель Департамента) источников финансирования дефицита бюджета:

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств (далее – Департамент), в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего процесса Департамента, осуществляемого 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;

2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности соответствия

порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) повышения качества финансового менеджмента.

4. Субъектом внутреннего финансового аудита главного администратора бюджетных средств является уполномоченное должностное лицо Департамента, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с приказом Департамента (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

Субъект внутреннего финансового аудита главного администратора бюджетных средств при осуществлении внутреннего финансового аудита подчиняется исключительно и непосредственно руководителю главного администратора бюджетных средств.

Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита главного администратора бюджетных средств является уполномоченное должностное лицо Департамента, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с приказом Департамента.

6. Мониторинг качества финансового менеджмента, включающий мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд, проводится в отношении подведомственных администраторов бюджетных средств.

7. Порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента определяет в том числе:

1) правила расчета и анализа значений показателей качества финансового менеджмента, формирования и представления информации, необходимой для проведения указанного мониторинга;

2) правила формирования и представления отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента.

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

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

10. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах и задачах внутреннего финансового аудита, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита».

11. Права и обязанности должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, субъектов бюджетных процедур определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 195н (далее – СВФА «Права и обязанности»).

II. Основания организации внутреннего финансового аудита

12. 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;

не имеет конфликта интересов, в частности родства или свойства с субъектами бюджетных процедур;

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.

III. Планирование внутреннего финансового аудита

III.1. Годовое планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий

13. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий может осуществляться с использованием прикладных программных средств и информационных систем, в том числе созданных в установленном порядке для автоматизации исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств с учетом требований законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, и включает следующие этапы:

а) формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

б) составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

в) утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

14. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются положения, определенные федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 160н, иная информация, необходимая субъекту внутреннего финансового аудита для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий.

15. Уполномоченным должностным лицом проводится анализ данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий, указанных в пункте 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 160н.

16. План проведения аудиторских мероприятий (далее – План) должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности годовой бюджетной отчетности Департамента и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – подтверждение достоверности бюджетной отчетности Департамента), тему аудиторского мероприятия, информацию о субъектах бюджетных процедур и срок проведения аудиторских мероприятий.

Перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий.

17. Перечень тем аудиторских мероприятий для включения в План формируется исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

1) предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

2) объем бюджетных ассигнований, предусмотренный по направлению расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, либо объем поступлений в бюджет по доходному источнику, закрепленному за Департаментом;

3) информация о кассовом исполнении по расходам Департамента;

4) результат оценки (актуализации оценки) бюджетных рисков;

5) наличие существенных изменений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные

нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, принятых в течение проверяемого периода;

б) отказы в представлении субъектами бюджетных процедур документов и информации и доступа к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, необходимых для осуществления консультирования;

7) опыт и квалификация сотрудников структурных подразделений Департамента, осуществляющих операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

18. Для составления проекта Плана уполномоченное должностное лицо проводит анализ данных, указанных в пункте 17 Порядка, и результатов оценки (актуализации оценки) бюджетных рисков, определяет приоритетные к проведению аудиторские мероприятия, их темы, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляет проект Плана по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

19. По решению уполномоченного должностного лица проект Плана может быть направлен субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Департамента, в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

20. Уполномоченное должностное лицо подписывает План и представляет его на утверждение члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента не позднее чем за 5 рабочих дней до начала очередного финансового года.

21. Член Правительства Орловской области – руководитель Департамента утверждает План до начала очередного финансового года.

22. В утвержденный План проведения аудиторских мероприятий могут вноситься изменения в случае:

а) принятия членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента решения о необходимости внесения изменений в План;

б) направления уполномоченным должностным лицом в адрес члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента предложений о внесении изменений в План, в том числе по причине невозможности проведения плановых аудиторских мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты

субъектов Российской Федерации, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

выявлением в ходе подготовки, проведения аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией Департамента и (или) субъекта внутреннего финансового аудита.

Изменения в План утверждаются членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента в течение 5 рабочих дней со дня направления подписанного уполномоченным должностным лицом Плана.

23. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

24. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает ознакомление субъектов бюджетных процедур с утвержденным Планом (внесенными изменениями в План).

III.II. Планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия

25. С целью планирования аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо формирует, в том числе с использованием прикладных программных средств и информационных систем, включая созданные в установленном порядке для автоматизации исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств с учетом требований законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, и утверждает программу аудиторского мероприятия (далее – Программа) по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

26. В целях составления Программы уполномоченное должностное лицо 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, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты составления Программы.

27. Программа аудиторского мероприятия содержит:

- а) основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт Плана или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- б) сроки проведения аудиторского мероприятия;
- в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

- г) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- д) способы сбора данных;
- е) наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;
- ж) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- з) сведения об уполномоченном должностном лице.

28. Сроки проведения аудиторского мероприятия содержат дату начала и дату окончания аудиторского мероприятия.

Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из:

- а) поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия;
- б) перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- в) требования, в соответствии с которым Программа должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

29. При определении цели (целей) и задач аудиторского мероприятия учитываются:

- а) цели осуществления внутреннего финансового аудита, установленные пунктом 3 Порядка;
- б) задачи внутреннего финансового аудита, определенные пунктами 14-16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита».

30. Уполномоченное должностное лицо определяет методы внутреннего финансового аудита, способы сбора данных.

31. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия, определяются исходя из целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество проведения аудиторского мероприятия), а также во взаимосвязи с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

32. Для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия выбор метода (методов) внутреннего финансового аудита для исследования вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

33. В соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего

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

Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечить получение субъектом внутреннего финансового аудита обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

34. К способам сбора данных относятся:

Сплошной способ сбора данных, который заключается в аудиторских исследованиях всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу Программы.

Выборочный способ сбора данных, который заключается в аудиторских исследованиях части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу Программы. При этом объем выборки и ее состав определяются уполномоченным должностным лицом таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемых вопросов Программы для последующего формирования аудиторских доказательств.

Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит от целей аудиторского мероприятия и характеристик исследуемых данных, документов, информации, процедур, а также использования программных средств для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

35. Уполномоченное должностное лицо исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц структурных подразделений Департамента и (или) экспертов.

Привлечение должностных лиц структурных подразделений Департамента и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

В случае необходимости член Правительства Орловской области – руководитель Департамента обеспечивает привлечение эксперта к проведению аудиторского мероприятия.

36. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения, занимаемые субъектом внутреннего финансового аудита, так и помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур.

Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для выполнения Программы осуществляет уполномоченное должностное лицо.

37. Уполномоченное должностное лицо утверждает сформированную Программу в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

38. При проведении аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо может прийти к выводу о необходимости изменения

Программы в связи с актуализацией оценки бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры.

Изменения в Программу также утверждаются уполномоченным должностным лицом.

39. Уполномоченное должностное лицо не позднее чем за три календарных дня до начала аудиторского мероприятия направляет копию Программы (копию изменения в Программу) для ознакомления субъектам бюджетных процедур.

III.III. Проведение финансового аудита

40. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной Программой путем выполнения уполномоченным должностным лицом профессиональных действий, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

41. При проведении аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства.

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

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

43. Сбор аудиторских доказательств осуществляется с учетом положений, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

44. При проведении выездной проверки субъекты бюджетных процедур обязаны:

1) создать условия для работы уполномоченного должностного лица, эксперта;

2) предоставить служебное помещение (служебные помещения), оборудованное организационно-техническими средствами, средствами связи и обеспечивающее сохранность документов, обеспечить транспортом;

3) оказывать содействие в проведении выездного мероприятия, давать указания о представлении подлинных документов, подлежащих анализу, а также справок и объяснений в устной и письменной форме по вопросам, имеющим отношение к выездному мероприятию;

4) принимать меры к устранению и предупреждению выявленных в процессе аудиторского мероприятия нарушений и недостатков.

45. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

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

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

г) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

46. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:

а) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

47. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента, при этом изменения в План не вносятся.

48. Уполномоченное должностное лицо в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении аудиторского мероприятия направляет руководителю субъекта бюджетных процедур (уполномоченному им лицу):

1) копию приказа Департамента о приостановлении аудиторского мероприятия;

2) в письменной форме требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия (далее – требование).

49. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторское мероприятие.

50. После окончания срока приостановления аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо возобновляет проведение аудиторского мероприятия, о чем письменно извещает руководителя субъекта бюджетных процедур (уполномоченное им лицо) не позднее трех рабочих дней до возобновления проведения аудиторского мероприятия.

51. Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

III.IV. Документирование аудиторских мероприятий

52. При проведении аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо формирует рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также обеспечивает выполнение Программы в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств.

53. С целью формирования рабочей документации уполномоченное должностное лицо проводит сбор информации в отношении объекта аудиторского мероприятия.

54. По результатам сбора информации уполномоченным должностным лицом составляется перечень документов, а также специально разработанные для данной проверки формы документов (таблицы, справки, расчеты), необходимые для систематизации представляемой информации с целью осуществления аудиторского мероприятия.

55. Рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

- а) документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его Программы;
- б) документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;
- в) объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;
- г) информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;
- д) аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;
- е) копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

56. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

- а) объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой;
- б) при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.

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

58. Ведение и хранение рабочей документации осуществляется с учетом требований, установленных Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, утвержденной распоряжением Правительства Орловской области от 15 июня 2020 года № 365-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области».

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

59. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях, а также должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

60. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены уполномоченным должностным лицом.

При проверке рабочих документов уполномоченное должностное лицо должно убедиться в том, что Программа (соответствующий пункт Программы) аудиторского мероприятия выполнена и получены обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства для достижения целей аудиторского мероприятия.

61. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

62. Доступ к рабочей документации имеет член Правительства Орловской области – руководитель Департамента, уполномоченное должностное лицо либо лица, исполняющие их обязанности, и привлеченный эксперт.

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий государственного финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим осуществление государственного финансового контроля.

Доступ к документам объекта аудита, содержащим государственную тайну, предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

63. Ответственность за ведение и хранение рабочей документации несет уполномоченное должностное лицо либо лицо, исполняющее его обязанности.

III.V. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность

64 Результаты аудиторского мероприятия оформляются аудиторским заключением (далее – Заключение), составленным по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

65. Заключение должно содержать следующую информацию:

- а) тему аудиторского мероприятия;
- б) краткое изложение результатов аудиторского мероприятия в разрезе исследуемых вопросов;
- в) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;
- г) описание значимых бюджетных рисков, в том числе остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;
- д) 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 (суждение субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности и (или) информация 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

е) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

ж) дату подписания заключения;

з) должность, фамилию и инициалы, подпись уполномоченного должностного лица.

65.1. Описание значимых бюджетных рисков, предусмотренное подпунктом «г» пункта 65 настоящего Порядка, включает описание причин и возможных последствий реализации значимых бюджетных рисков.

При указании фактов реализации значимых бюджетных рисков в соответствии с подпунктом «в» пункта 65 настоящего Порядка их описание в заключении не отражается.

66. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая в нем информация должна соответствовать следующим требованиям:

а) указанные в Заключении выводы, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, а также предложения и рекомендации должны быть сформированы с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств;

б) указанная в заключении информация должна быть:

точной, что означает отсутствие ошибок, искажений и фактическое описание проведения аудиторского мероприятия;

полной, что означает отражение в заключении всех существенных выводов по результатам проведения аудиторского мероприятия, на основании которых могут быть приняты решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

объективной, что выражается в беспристрастности при подготовке указанной информации;

ясной, что означает логичность и легкость восприятия информации, обеспечение получателей заключения всей существенной и относящейся к делу информацией;

краткой, что выражается в указании необходимой информации (по рассматриваемому вопросу) и отсутствии ненужных отступлений, избыточной детализации и многословности;

конструктивной, то есть направленной на оказание помощи субъектам бюджетных процедур (в случае необходимости) в части разъяснения предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента, в том числе по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

своевременной, что выражается в направлении информации в сроки, позволяющие субъектам бюджетных процедур принять меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе направленные на предотвращение и (или) устранение нарушений и (или) недостатков;

в) в Заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного должностного лица;

г) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков, а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков;

д) Заключение, содержащее сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;

е) Заключение должно быть составлено на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

67. Уполномоченное должностное лицо имеет право направить проект Заключения субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в проекте Заключения, субъект бюджетной процедуры в течение 1 рабочего дня с даты его получения вправе в свободной форме представить уполномоченному должностному лицу возражения и предложения на бумажном носителе или в электронном виде.

Уполномоченное должностное рассматривает письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований пункта 66

настоящего Порядка, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

68. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо подписывает Заключение.

Датой подписания Заключения является дата окончания аудиторского мероприятия.

69. Уполномоченное должностное лицо представляет Заключение члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента и передает копию Заключения субъектам бюджетных процедур в течение 7 рабочих дней с даты подписания Заключения.

70. По решению члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента и (или) уполномоченного должностного лица к Заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе Программа, аудиторские доказательства, аналитические записки, поступившие письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности Заключения.

71. Уполномоченное должностное лицо направляет Заключение тем субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений Департамента, в отношении деятельности которых (в части организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур) получена информация о выявленных (реализованных) бюджетных рисках, о нарушениях и (или) недостатках, а также разработаны предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента и (или) исходя из цели и задач аудиторского мероприятия.

72. По решению уполномоченного должностного лица документы, предусмотренные пунктом 70 настоящего Порядка, необходимые для разъяснения результатов аудиторского мероприятия, могут быть направлены субъектам бюджетных процедур, указанным в пункте 71 настоящего Порядка.

Способ направления и объем этих документов определяются исходя из необходимости разъяснения субъектам бюджетных процедур предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента.

При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения вправе в свободной форме представить уполномоченному должностному лицу возражения и предложения на бумажном носителе или в электронном виде.

73. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского

мероприятия и после представления Заключения члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента, рассматриваются уполномоченным должностным лицом в течение 5 рабочих дней со дня их поступления и, при необходимости, учитываются в целях ведения реестра бюджетных рисков.

74. В случае если в подписанном Заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания Заключения уполномоченное должностное лицо получило информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то уполномоченное должностное лицо должно довести исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения, в течение 5 рабочих дней со дня получения (обнаружения) данной информации (ошибки или искажения).

74.1. Признание (непризнание) заключений осуществляется в соответствии с положениями федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 года № 91н, и иных федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, определяющих требования к организации внутреннего финансового аудита, планированию и проведению аудиторских мероприятий, а также к заключению.

К случаям непризнания заключения относятся ситуации, когда:

1) анализируемое заключение не содержит информацию, предусмотренную пунктом 4 стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»:

а) тему аудиторского мероприятия;

б) описание причин и условий выявленных нарушений и (или) недостатков;

в) описание значимых бюджетных рисков, их причин и возможных последствий реализации;

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, а в случае анализа заключения, составленного по результатам аудиторского мероприятия, целью которого являлось подтверждение достоверности бюджетной отчетности Департамента:

- вывод о степени надежности внутреннего финансового контроля в отношении организации (обеспечения выполнения) и выполнения бюджетных процедур по ведению бюджетного учета и составлению, представлению и утверждению бюджетной отчетности, и (или) составляющих эти процедуры операций (действий) по выполнению бюджетных процедур главного администратора (администратора);

- вывод (мнение) о наличии фактов и (или) признаков, которые влияют или могут повлиять на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета,

составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, или суждение о достоверности бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента;

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию и инициалы, подпись уполномоченного должностного лица;

2) информация, содержащаяся в заключении, не соответствует требованиям, установленным пунктом 6 стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»:

а) выводы, предложения и рекомендации сформированы без учета принципа профессионального скептицизма;

б) выводы, предложения и рекомендации не основаны на достаточных аудиторских доказательствах;

в) информация, указанная в заключении, не является точной, полной, объективной, ясной, краткой, конструктивной и своевременной;

г) в заключении не приведена (при наличии необходимости и возможности) стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков, а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков;

д) в заключении допущены помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями уполномоченного должностного лица;

е) заключение, содержащее сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформлено с несоблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;

ж) заключение составлено не на русском языке и (или) не имеет сквозной нумерации страниц.

75. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Заключения, субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению недостатков/нарушений, составленного по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку.

76. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных уполномоченным должностным лицом предложений и в установленные сроки представляет уполномоченному должностному лицу информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, с приложением копий подтверждающих документов, составленную по форме, установленной приложением 6 к настоящему Порядку.

IV. Решения, принимаемые руководителем Управления и (или) субъектами бюджетных процедур

77. Член Правительства Орловской области – руководитель Департамента рассматривает Заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, предусмотренных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 года № 91н, с указанием сроков их выполнения не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Заключения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента по результатам рассмотрения заключения решения о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично), член Правительства Орловской области – руководитель Департамента вправе не принимать решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

78. Член Правительства Орловской области – руководитель Департамента вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации как содержащейся в Заключениях субъекта внутреннего финансового аудита, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации уполномоченного должностного лица о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, об итогах консультирования субъектов бюджетных процедур.

79. Руководители субъектов бюджетных процедур в целях выполнения решений члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках (справках) субъекта внутреннего финансового аудита, проекте Заключения и Заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

Руководители субъектов бюджетных процедур доводят информацию о принятых решениях до уполномоченного должностного лица в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения.

80. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетного риска обобщается уполномоченным должностным лицом в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков до начала очередного финансового года.

V. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

81. Во исполнение решений, принятых в соответствии с пунктами 77 - 79 настоящего Порядка, субъекты бюджетных процедур выполняют меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

82. Уполномоченное должностное лицо регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формирует информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

83. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с пунктами 77 - 79 настоящего Порядка, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента, включая оценку бюджетных рисков с учетом указанных решений.

84. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет уполномоченное должностное лицо.

Уполномоченное должностное лицо проводит указанный мониторинг с использованием способов, установленных пунктом 24 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 года № 91н.

85. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков уполномоченным должностным лицом выявлена необходимость проведения дополнительных мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то уполномоченное должностное лицо информирует об этом руководителя Департамента не позднее чем за 5 рабочих дней до дня выявления.

86. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

87. Реестр бюджетных рисков составляется уполномоченным должностным лицом по форме, утвержденной приложением 8 к настоящему Порядку, до начала очередного финансового года.

Оценка бюджетных рисков (за исключением рисков искажения бюджетной отчетности), в том числе определение значимости (уровня) бюджетного риска, осуществляется в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку.

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

88. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита формируется уполномоченным должностным лицом по форме, установленной приложением 9 к настоящему Порядку, на основе:

- 1) Плана и решений руководителя главного администратора (администратора) о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;
- 2) заключений;
- 3) итогов консультирования;
- 4) реестра бюджетных рисков;
- 5) информации о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, включая информацию о реализованных (выполненных) мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;
- 6) информации (данных) о субъекте внутреннего финансового аудита.

89. Подписанную годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита уполномоченное должностное лицо представляет члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента.

90. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита представляется не позднее 20 рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год, полномочия по составлению которой осуществляет Департамент.

91. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего

финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий, в том числе аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий (при наличии);

в) о степени надежности внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности;

д) о качестве финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств, в частности, о достижении Департаментом целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, включая информацию о наиболее значимых, по мнению уполномоченного должностного лица:

нарушениях и (или) недостатках и принятых мерах по их устранению (при наличии);

бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

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

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

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита;

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

к) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись уполномоченного должностного лица;

л) обобщенную информацию об осуществлении консультирования субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным

с совершенствованием организации внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента.

VII. Мониторинг качества финансового менеджмента

92. Мониторинг качества финансового менеджмента осуществляется в отношении государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту.

Мониторинг качества финансового менеджмента проводится ежегодно.

93. Мониторинг качества финансового менеджмента осуществляется в целях:

- анализа достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента;
- подготовки и реализации мер, направленных на повышение качества финансового менеджмента, осуществляемого главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств, финансовым органом, органом управления государственным внебюджетным фондом;
- предотвращения нарушений положений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные обязательства публично-правовых образований, нарушений условий положений договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов.

94. Порядок мониторинга качества финансового менеджмента включает в себя:

- 1) планирование мониторинга качества финансового менеджмента;
- 2) проведение мониторинга качества финансового менеджмента в отношении деятельности подведомственных учреждений;
- 3) оформление результатов проведенного мониторинга качества финансового менеджмента;
- 4) составление и представление отчетности по результатам мониторинга качества финансового менеджмента.

94.1. В рамках проведения мониторинга качества финансового менеджмента оцениваются:

- качество исполнения бюджетных полномочий;
- качество управления активами, в том числе качество организации и осуществления управления расходами бюджета, качество управления расходами бюджета, качество управления доходами бюджета, качество ведения учета и составления бюджетной отчетности;
- качество осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.

95. Руководители подведомственных администраторов бюджетных средств направляют в Департамент информацию для оценки качества

финансового менеджмента по форме, утвержденной приложением 10 к настоящему Порядку, до 1 апреля года, следующего за отчетным.

96. Результатом проведения мониторинга качества финансового менеджмента является отчет о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, подписанный уполномоченным должностным лицом.

VII.I. Расчет и анализ значений показателей качества финансового менеджмента

97. При проведении мониторинга качества финансового менеджмента уполномоченное должностное лицо определяет алгоритм (и (или) формулы) расчета показателей и при необходимости значение или описание фактического алгоритма (и (или) формулы) расчета веса значения показателей качества финансового менеджмента в итоговой оценке по каждому объекту мониторинга, в том числе итоговую оценку качества финансового менеджмента.

В случае если в группе показателей оценки качества управления расходами бюджета рассчитываются только показатели, отражающие наличие нарушений, значение оценки по такой группе показателей оценки качества управления расходами бюджета не рассчитывается.

98. Показатели качества финансового менеджмента, приведенные в приложении 10 к настоящему Порядку, не рассчитываются:

а) в случае отсутствия данных (сведений), используемых для расчета значений показателей качества финансового менеджмента согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

б) в случаях, не предусмотренных расчетами значений показателей качества финансового менеджмента, приведенными в приложении 10 к настоящему Порядку;

в) в случае начала деятельности вновь созданного учреждения или в случае упразднения учреждения в отчетном периоде;

г) на основании информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

д) в случае внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, влияющих на целесообразность расчета значений показателей качества финансового менеджмента, приведенных в приложении 10 к настоящему Порядку.

VII.II. Формирование и представление отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, реализация результатов его проведения

99. На основании расчета показателей качества финансового менеджмента уполномоченное должностное лицо формирует отчет о результатах мониторинга качества финансового менеджмента и пояснительную записку к нему (при необходимости) в течение сроков, предусмотренных при составлении годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

В отчете о результатах мониторинга качества финансового менеджмента уполномоченное должностное лицо указывает следующие сведения:

- а) целевые значения показателей качества финансового менеджмента;
- б) значения итоговой оценки качества финансового менеджмента по объектам мониторинга и значения показателей качества финансового менеджмента, используемых для ее расчета;
- в) перечень показателей качества финансового менеджмента, значения оценок по которым отклоняются от их целевых значений в отрицательную сторону, по каждому объекту мониторинга.

Итоговая оценка качества финансового менеджмента признается положительной в случае, если значение показателя 60%.

100. Уполномоченное должностное лицо направляет отчет о результатах мониторинга качества финансового менеджмента члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента в течение 5 рабочих дней со дня составления отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента.

101. Информация о качестве финансового менеджмента включается в годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

102. На основании отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента объектам мониторинга рекомендуется формировать сведения о качестве финансового менеджмента, в том числе содержащие информацию о ходе реализации мер, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

103. Мероприятия объекта мониторинга, направленные на обеспечение достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, могут содержать, в частности:

разработку, актуализацию правовых актов, регламентирующих осуществление финансового менеджмента;

установление (изменение) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) сотрудников обязанностей и полномочий по выполнению бюджетных процедур, в том числе по осуществлению внутреннего финансового контроля;

совершенствование информационного взаимодействия между структурными подразделениями (сотрудниками), осуществляемого при выполнении бюджетных процедур;

проверку соответствия квалификации руководителей структурных подразделений и сотрудников, осуществляющих процедуры в рамках финансового менеджмента, установленным квалификационным требованиям, организацию повышения квалификации и проведения переподготовки;

разработку, актуализацию правовых актов о материальном стимулировании (дисциплинарной ответственности) должностных лиц за добросовестное (недобросовестное) исполнение обязанностей при осуществлении бюджетных процедур.

VIII. Консультирование субъектов бюджетных процедур

104. Консультирование субъектов бюджетных процедур осуществляется уполномоченным должностным лицом по вопросам, связанным с совершенствованием организации внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств, в соответствии с СВФА «Права и обязанности».

В рамках проведения аудиторского мероприятия консультирование могут осуществлять эксперты и должностные лица структурных подразделений Департамента, привлеченные к проведению такого аудиторского мероприятия.

Должностные лица структурных подразделений Департамента и эксперты в ходе проведения аудиторского мероприятия, к проведению которого они привлечены, могут осуществлять консультирование при определении фактов, свидетельствующих о признаках нарушений (недостатков), не связанных с объектом внутреннего финансового аудита.

105. Под консультированием понимается предоставление позиции (в том числе суждения, экспертной оценки, рекомендаций и предложений) субъекта внутреннего финансового аудита по вопросам, определенным СВФА «Права и обязанности».

106. Консультирование может осуществляться:

- по обращению субъектов бюджетных процедур;
- в инициативном порядке без обращения субъектов бюджетных процедур в целях оперативного доведения до субъектов бюджетных процедур информации и принятия ими необходимых мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

107. Решение об осуществлении консультирования принимается уполномоченным должностным лицом с учетом соблюдения принципов внутреннего финансового аудита, включая принципы функциональной независимости и компетентности, в случае достаточности ресурсов для проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий и отсутствия возможности (необходимости) составления перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

108. Сбор информации в целях осуществления консультирования может осуществляться одним или несколькими из следующих способов:

1) на основе объяснений в письменной и (или) устной форме от субъектов бюджетных процедур;

2) путем получения доступа к прикладным программным средствам и информационным ресурсам в целях изучения имеющихся в них документов, информации;

3) путем ознакомления 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;

4) по результатам посещения помещений и территорий, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

5) на основе обращений, подписанных уполномоченным должностным лицом и направленных:

- субъектам бюджетных процедур;

- главным администраторам (администраторам), во взаимодействии с которыми осуществляются бюджетные процедуры.

При наличии фактов, свидетельствующих о признаках нарушений (недостатков), не связанных с объектом внутреннего финансового аудита, изучаемым в ходе аудиторского мероприятия, при осуществлении консультирования не применяются методы внутреннего финансового аудита. В случае принятия решения уполномоченным должностным лицом об осуществлении консультирования одновременно с проведением аудиторского мероприятия запрос информации формулируется с точки зрения осуществления консультирования (без указания на необходимость предоставления данных в связи с проведением аудиторского мероприятия).

109. Отказ в предоставлении уполномоченному должностному лицу в целях осуществления консультирования данных (информации), в том числе посредством предоставления доступа к ним, учитывается при формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий.

110. Итоги консультирования в письменной форме представляются субъектом внутреннего финансового аудита субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Итоги консультирования могут оформляться, в том числе:

1) в виде аналитических записок (справок) о результатах оценки бюджетных рисков, в том числе в рамках ведения реестра бюджетных рисков;

2) в виде служебных писем по письменным или устным обращениям субъектов бюджетных процедур;

3) в виде служебных писем с указанием на осуществление консультирования по вопросам, связанным с организацией внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента;

4) в составе годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита в обобщенном виде в случае, если она представляется руководителям субъектов бюджетных процедур.

111. Субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вправе самостоятельно принимать решения о необходимости, содержании и сроках реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков по итогам консультирования.

О принятых решениях субъекты бюджетных процедур, являющиеся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, сообщают уполномоченному должностному лицу в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

112. Итоги консультирования учитываются субъектом внутреннего финансового аудита:

1) при оценке бюджетных рисков;

2) при ведении реестра бюджетных рисков;

3) при формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий с точки зрения отсутствия необходимости (необходимости) проведения аудиторских мероприятий в отношении бюджетных процедур (операций), по которым осуществлялось консультирование в годы, предшествующие году составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

4) в составе годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

Приложение 1
к Порядку организации внутреннего
финансового аудита в Департаменте
культуры Орловской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель главного администратора
бюджетных средств

(подпись) (расшифровка)
«__» _____ Г.

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на ____ год
от «__» _____ Г.

Коды

Дата

Наименование главного
администратора бюджетных
средств, администратора
бюджетных средств

Глава по БК

Глава по БК

Субъект внутреннего
финансового аудита

по ОКТМО

по ОКТМО

Аудиторское мероприятие	Тема аудиторского мероприятия	Субъекты бюджетных процедур	Сроки проведения аудиторских мероприятий
1.			
2.			
...			

Уполномоченное должностное лицо

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Дата «__» _____ Г.

Приложение 2
к Порядку организации внутреннего
финансового аудита в Департаменте
культуры Орловской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Уполномоченное должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Программа аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Объект(ы) внутреннего финансового аудита: _____
2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____
(пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия)
3. Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____
4. Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия: _____
5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия
5.1. _____
5.2. _____
5.3. _____
6. Методы внутреннего финансового аудита: _____
7. Способы сбора данных: _____
8. Сведения об уполномоченном должностном лице: _____

Уполномоченное должностное лицо

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Приложение 3
к Порядку организации внутреннего
финансового аудита в Департаменте
культуры Орловской области

**ПРИВЛЕЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ДЕПАРТАМЕНТА
И (ИЛИ) ЭКСПЕРТОВ К ПРОВЕДЕНИЮ АУДИТОРСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

1. В соответствии с пунктом 35 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц структурных подразделений Департамента и (или) экспертов.

2. Должностным лицом структурного подразделения Департамента, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, может являться:

а) специалист структурного подразделения Департамента, в том числе являющийся субъектом бюджетных процедур;

б) должностное лицо администратора бюджетных средств, находящегося в ведении Департамента;

в) должностное лицо иного главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (не находящегося в ведении Департамента, которым привлекается данное лицо), которое одновременно не является должностным лицом органа государственного (муниципального) финансового контроля.

3. 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 ходе проведения аудиторского мероприятия в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия. В качестве эксперта также может быть привлечен:

а) работник бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Департамент;

б) работник государственного унитарного предприятия, в отношении которого Департамент осуществляет права собственника имущества соответствующего публично-правового образования.

4. Эксперты привлекаются в случаях, когда для достижения целей и задач аудиторского мероприятия (исходя из его темы, а также перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия) необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица структурных подразделений Департамента, а также в случаях невозможности привлечения лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего приложения.

В качестве эксперта привлекается лицо, которое не состояло в течение текущего и отчетного финансового года, а также не состоящее в настоящее время в трудовых отношениях с Департаментом, которым привлекается данное лицо.

5. Привлекаемый к проведению аудиторского мероприятия эксперт должен соответствовать одному или нескольким из следующих критериев,

свидетельствующих о наличии у него специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, в частности:

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

б) наличие образования и профессиональной подготовки, необходимых для исследования вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

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

г) членство в профессиональных объединениях, саморегулируемых организациях в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также соблюдение экспертом стандартов и правил, установленных указанными объединениями, организациями.

6. Привлечение к проведению аудиторского мероприятия должностного лица структурного подразделения Департамента осуществляется по согласованию с соответствующим:

руководителем структурного подразделения Департамента;

руководителем подведомственного администратора бюджетных средств;

руководителем иного главного администратора (администратора) бюджетных средств.

7. Привлечение к проведению аудиторского мероприятия экспертов осуществляется на основании заключенного с ним государственного контракта или иного гражданско-правового договора, в том числе договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) для выполнения им конкретного вида и определенного объема работ (услуг) или отдельных заданий руководителя аудиторской группы, в том числе подготовки аналитических записок и экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия.

Привлечение к проведению аудиторского мероприятия лиц, указанных в абзацах втором и третьем пункта 3 настоящего приложения, осуществляется по согласованию с соответствующим руководителем бюджетного, автономного учреждения, государственного унитарного предприятия.

8. В соответствии с пунктом 1 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица структурных подразделений Департамента и (или) эксперты наделяются правами и обязанностями должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита (за исключением прав и обязанностей руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, а также руководителя аудиторской группы).

9. Результаты работы эксперта, в том числе заключение (отчет), аналитические записки и экспертные оценки, используются при подготовке заключения, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также по решению уполномоченного должностного лица могут отражаться в заключении.

10. Результаты работы эксперта:

представляются в формах, установленных в соответствующем государственном контракте или договоре, а также в иных формах, определенных уполномоченным должностным лицом;

фиксируются (при необходимости) в акте приемки работ (оказанных услуг);

подлежат рассмотрению уполномоченным должностным лицом с точки зрения достоверности информации, на которой основывается оценка (заключение) эксперта, а также обоснованности содержащихся выводов, предложений или рекомендаций эксперта.

11. Использование результатов работы эксперта не освобождает уполномоченное должностное лицо от ответственности за выводы, предложения и рекомендации, сформированные ими по результатам проведения аудиторского мероприятия и отраженные в заключении.

Приложение 4
к Порядку организации внутреннего
финансового аудита в Департаменте
культуры Орловской области

Заключение
о результатах проведения аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия: _____;
2. Краткое изложение результатов аудиторского мероприятия в разрезе исследуемых вопросов: _____;
3. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий: _____;
4. Описание значимых бюджетных рисков, в том числе остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков: _____;
5. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита: _____;
6. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам по минимизации (устранению) бюджетных рисков: _____.

Уполномоченное должностное лицо

_____ (должность)	_____ подпись	_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.		

Приложение 5
к Порядку организации внутреннего
финансового аудита в Департаменте
культуры Орловской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя субъекта бюджетных
процедур)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

План
мероприятий по устранению нарушений
и недостатков, выявленных в ходе

_____,
(наименование аудиторского мероприятия, наименование объекта
аудита, субъекта бюджетных процедур)

проведенного с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения, внесенные в Заключение о результатах проведения аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Приложение 6
к Порядку организации внутреннего
финансового аудита в Департаменте
культуры Орловской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя субъекта бюджетных
процедур)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Информация
об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе

_____,
(наименование аудиторского мероприятия, наименование объекта
аудита, субъекта бюджетных процедур)

проведенного с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Предложения, внесенные в Заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание всех нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков
1	2	3	4

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку организации внутреннего
финансового аудита в Департаменте
культуры Орловской области

Реестр бюджетных рисков
Департамента культуры Орловской области
(наименование главного администратора бюджетных
средств, администратора бюджетных средств)

по состоянию на «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры	Бюджетный риска	Причины бюджетный риск	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка по критерию «вероятность»	Оценка по критерию «степень влияния»	Значимость (уровень) бюджетного риска	Структурные подразделения, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и приоритетность их принятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Уполномоченное должностное лицо

(должность) _____ подпись _____ ФИО
«_____» _____ 20__ г.

ОЦЕНКА БЮДЖЕТНЫХ РИСКОВ

1. В соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н, под бюджетным риском понимается 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 главного администратора бюджетных средств.

Оценкой бюджетного риска является осуществляемое уполномоченным должностным лицом 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.

2. В соответствии с пунктами 6, 8 и 10 СВФА «Права и обязанности», субъекты бюджетных процедур в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а уполномоченное должностное лицо обязано обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков, в том числе обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки.

3. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Департамента, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

- а) операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры, в которой выявлен бюджетный риск;
- б) бюджетный риск;
- в) причины бюджетного риска;
- г) возможные последствия реализации бюджетного риска;
- д) оценка по критерию «вероятность»;
- е) оценка по критерию «степень влияния»;
- ж) значимость (уровень) бюджетного риска;
- з) структурные подразделения, ответственные за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры;
- и) меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и приоритетность их принятия.

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

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков необходимо обеспечить возможность ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску, а также возможность актуализации реестра бюджетных рисков.

Информация, указанная в подпункте «и» пункта 3 настоящего приложения, включается в реестр бюджетных рисков в случае возможности и (или) необходимости (целесообразности) принятия руководителем Департамента мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

5. Выявление (обнаружение) бюджетного риска проводится по каждой операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры путем анализа информации, указанной в пункте 5 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 160н.

6. Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности и степени влияния:

вероятность – степень возможности наступления выявленного бюджетного риска;

степень влияния – уровень потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры.

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

7. Критерий «вероятность» оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска, например:

а) отсутствие организованного внутреннего финансового контроля в Департаменте и (или) неосуществление контрольных действий;

б) недостаточность положений правовых актов Департамента, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение бюджетной процедуры, и (или) их несоответствие положениям законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

в) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых субъектам бюджетных процедур и необходимых для совершения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

г) наличие конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

д) отсутствие прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Департамента, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

е) недостаточная укомплектованность структурного подразделения Департамента, ответственного за выполнение бюджетной процедуры;

ж) иные причины и условия (обстоятельства), которые могут привести к реализации бюджетного риска.

8. Критерий степени влияния оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска, например:

а) недостижение целевых (максимальных) значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе недостижение Департаментом целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) искажение бюджетной отчетности;

в) причинение ущерба публично-правовому образованию, в том числе утрата или повреждение государственного (муниципального) имущества, включая утрату бюджетных средств;

г) отклонение от целевых значений показателей государственной программы;

д) применение мер уголовной, административной, материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам Департамента;

е) негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Департамента;

ж) снижение результативности и экономности использования бюджетных средств Департаментом;

з) иные последствия реализации бюджетного риска, которые могут оказать влияние на деятельность Департамента.

9. Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки – вероятность или степень влияния - оценивается как высокое либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как среднее, а также по решению члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента бюджетный риск может быть оценен как значимый.

В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

Приложение 9
к Порядку организации внутреннего
финансового аудита в Департаменте
культуры Орловской области

Годовая отчетность
о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита
за 20__ год

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

_____.
(в случае невыполнения плана - информация о причинах его невыполнения)

2. Информация о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий: _____.

(при наличии)

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

_____.
4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств и соответствии (несоответствии) порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также документам учетной политики (о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета): _____.

5. Информация о качестве финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств, в частности, о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств целевых значений показателей качества финансового менеджмента: _____.

6. Информация о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита:

а) о нарушениях и (или) недостатках и принятых мерах по их устранению:

_____;
_____ (при наличии)

б) о бюджетных рисках, включая информацию об их причинах:

_____;

в) о принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков: _____;

г) примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств: _____.

(при наличии)

7. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков: _____.

8. Информация о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита: _____.

(при наличии)

9. Информация о субъекте внутреннего финансового аудита:

_____.
(в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности)

10. Информация об осуществлении консультирования субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации внутреннего финансового контроля, повышением качества финансового менеджмента:

_____.

Уполномоченное должностное лицо

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
«__» _____ 20__ г.		

Приложение 10
к Порядку организации внутреннего
финансового аудита в Департаменте
культуры Орловской области

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

(название организации)

I. Качество исполнения бюджетных полномочий

N п/п	Наименование показателя	Количество
1	Обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении деятельности Учреждения (нарушения, выявленные контрольно-надзорными органами в части нарушения законодательства) (штук)	
2	Неправомерное использование бюджетных средств, в том числе нецелевое использование бюджетных средств (нарушения, выявленные контрольно-надзорными органами в части нецелевого использования бюджетных средств) (штук)	
3	Нарушения требований к формированию и представлению документов, необходимых для планирования и исполнения бюджета (штук)	
4	Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет (штук)	
5	Несвоевременность принятия бюджетных обязательств (штук)	
6	Нарушение сроков использования бюджетных ассигнований (штук)	
7	Наличие неиспользованных бюджетных ассигнований на конец года (штук)	
8	Процент выполнения сметы (%)	
9	Качество предписаний контрольно-надзорных органов (за исключением указанных выше) (штук)	
10	Качество исполненных предписаний контрольно-надзорных органов (штук)	
11	Наличие судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) должностных лиц Учреждения (штук)	

II. Качество управления активами

Качество организации и осуществления управления расходами бюджета		
N п/п	Наименование показателя	Результат
1	Эффективность управления кредиторской задолженностью и дебиторской задолженностью по расходам	
1.1	а) наличие просроченной кредиторской задолженности (да/нет)	
1.2	б) наличие просроченной дебиторской задолженности (да/нет)	
1.3	в) увеличения объема кредиторской задолженности (да/нет)	
1.4	г) увеличения объема дебиторской задолженности (да/нет)	
2	Анализ показателей, характеризующих объем незавершенного строительства (да/нет)	
2.1	а) увеличение или сохранение объемов незавершенного строительства на	

	конец отчетного периода (да/нет)		
2.2	б) снижение объема незавершенного строительства (да/нет)		
3	Обеспечение сохранности и эффективного использования имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов) (да/нет)		
Качество управления расходами бюджета			
N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатель эффективности
1	2	3	4
1.1	Отклонение плановых и фактических показателей при кассовом планировании	$P = \frac{1}{T} \sum_i \frac{ E_t - E_{Pt} }{E_t}$ <p>E_{Pt} - сумма расходов на финансовое обеспечение, установленная в прогнозе кассовых выплат на t-й месяц отчетного периода; E_t - кассовое исполнение расходов на финансовое обеспечение в t-м месяце отчетного периода; T - количество месяцев в отчетном периоде; t - соответствующий месяц в отчетном периоде.</p>	P
1.2.	Равномерность осуществления кассовых расходов бюджета	$P = \frac{1}{k} \sum_{i=1}^k P_{ra_i} \frac{E_{ra_i}}{L_{ra}}$ <p>где: k - количество месяцев в отчетном периоде; E_{rat} - кассовое исполнение расходов на финансовое обеспечение деятельности администратора в t-м месяце отчетного периода (в тыс. рублей); L_{ra} - лимиты бюджетных обязательств на финансовое обеспечение деятельности администратора, доведенные в отчетном периоде (в тыс. рублей);</p> $P_{ra_i} = \begin{cases} 1, \text{ если } 0 \leq \left \frac{E_{ra_i}}{L_{ra}} - R_{ra_i} \right \leq 0,1 \text{ и } i < 12 \\ 1, \text{ если } 0 \leq \left(R_{ra_i} - \frac{E_{ra_i}}{L_{ra}} \right) \leq 0,05 \text{ и } i = 12 \\ 0, \text{ в других случаях} \end{cases}$ <p>где: E_{ratjm} - кассовое исполнение расходов на финансовое обеспечение деятельности администратора за t-й месяц j-го года по m-му администратору (в тыс. рублей); E_{rajm} - кассовое исполнение расходов на финансовое обеспечение деятельности администратора за j-й год по m-му администратору (в тыс. рублей); R_{rat} - среднее значение доли расходов за t-й месяц в годовом объеме расходов на финансовое обеспечение деятельности администратора за последние три года.</p>	P
1.3.	Доля неиспользованных на конец года бюджетных ассигнований	$P = \left \frac{B_{ra} - E_{ra}}{B_{ra}} \right $ <p>где: B_{ra} - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение</p>	P

		деятельности администратора в отчетном финансовом году согласно бюджетной росписи с учетом внесенных в нее изменений (в тыс. рублей); Era - кассовое исполнение расходов на финансовое обеспечение деятельности администратора в отчетном финансовом году (в тыс. рублей).	
1.4.	Объем принятия бюджетных обязательств (по видам расходов)	$P = 1 - \frac{S_{ra}}{L_{ra}},$ <p>где: Sra - объем принятых бюджетных обязательств на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для государственных нужд на финансовое обеспечение деятельности администратора (в тыс. рублей); Lra - лимиты бюджетных обязательств на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для государственных нужд, доведенные администратору на финансовое обеспечение деятельности главного администратора в отчетном периоде (в тыс. рублей).</p>	P
Качество управления доходами бюджета			
N п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Показатель эффективности
1	2	3	4
2.1	Качество управления просроченной дебиторской задолженностью по платежам в бюджет	$P = \frac{D_{p1} - D_{p0}}{D_{p0}},$ <p>если $D_{p1} > 0$, $D_{p0} = 0$, то $P = 0$; если $D_{p1} = D_{p0} = 0$, то $P = -1$; где: Dp0 - просроченная дебиторская задолженность по платежам в бюджет на начало отчетного периода (в тыс. рублей); Dp1 - просроченная дебиторская задолженность по платежам в бюджет на конец отчетного периода (в тыс. рублей).</p>	P
2.2.	Эффективность управления дебиторской задолженностью по доходам	$P = \frac{D}{R_f},$ <p>где: D - объем дебиторской задолженности по источнику доходов по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом (в тыс. рублей); Rf - кассовое исполнение доходов по источнику доходов в отчетном периоде (в тыс. рублей).</p>	<p>P</p> <p>D_p - сумма поступлений в доход бюджета части прибыли государственных унитарных предприятий, дивидендов от организаций с государственным участием в капитале в отчетном финансовом году (в тыс. рублей); D_а - сумма части прибыли (дивидендов)</p>
2.3	Доля сомнительной дебиторской задолженности по доходам	$P = \frac{D_s}{D_i},$ <p>где: Ds - объем сомнительной дебиторской задолженности по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом (в тыс. рублей);</p>	P

		Di - объем дебиторской задолженности по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом i-го года (в тыс. рублей).	
III. Качество ведения учета и составления бюджетной отчетности			
N п/п	Наименование показателя		Количество
1	2		3
3.1	Нарушение порядка формирования и представления бюджетной отчетности (наличие нарушений порядка формирования и представления бюджетной отчетности, выявленных по результатам проверки органами государственного финансового контроля и иных контрольных органов).		
3.2	Нарушение порядка проведения инвентаризации активов и обязательств (наличие нарушений порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, выявленных по результатам проверки органами государственного финансового контроля и иных контрольных органов).		
3.3	Степень достоверности бюджетной отчетности (наличие в формах отчетности всех предусмотренных порядком ее составления числовых, натуральных и иных показателей, соответствием указанных показателей значениям, определенным в соответствии с порядком составления отчетности и ведения учета).		

IV. Качество осуществления закупок

N п/п	Наименование показателя	Количество
1.	Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг (выявленные по результатам проверки органами государственного финансового контроля и иных контрольных органов)	
2.	Нецелевое использование бюджетных средств при осуществлении закупочной деятельности (выявленные по результатам проверки органами государственного финансового контроля и иных контрольных органов)	
3.	Несоблюдение правил планирования и осуществления закупок (выявленные по результатам проверки органами государственного финансового контроля и иных контрольных органов)	
4.	Несоблюдение правил определения НМЦК (выявленные по результатам проверки органами государственного финансового контроля и иных контрольных органов)	
5.	Нарушения требований к формированию и представлению документов при осуществлении закупочной деятельности (выявленные по результатам проверки органами государственного финансового контроля и иных контрольных органов)	
6.	Нарушения сроков принятых или предоставленных обязательств при осуществлении закупочной деятельности (выявленные по результатам проверки органами государственного финансового контроля и иных контрольных органов).	
7.	Нарушение правил приемки и оплаты работ, услуг при осуществлении закупочной деятельности (выявленные по результатам проверки органами государственного финансового контроля и иных контрольных органов)	
8.	Обеспечение конкуренции при осуществлении закупочной деятельности (жалобы на действие Учреждения при осуществлении закупочной деятельности конкурентными способами закупки, рассмотренные	

	антимонопольными органами и признанные обоснованными в рассматриваемый период времени)	
9.	Количество предписаний контрольно-надзорных органов (за исключением указанных выше)	
10.	Количество исполнения предписаний контрольно-надзорных органов	
11.	Количество судебных актов Российской Федерации в отношении совершения закупок	
12.	Количество исполненных судебных актов Российской Федерации в отношении совершения закупок	