



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

04.07.2025

№ 65-17

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Правил организации и осуществления
Министерством здравоохранения Ульяновской области
внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила организации и осуществления Министерством здравоохранения Ульяновской области внутреннего финансового аудита.

2. Наделить полномочиями субъекта внутреннего финансового аудита в Министерстве здравоохранения Ульяновской области референта Министерства здравоохранения Ульяновской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

М.Е.Шалягина

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства
здравоохранения
Ульяновской области

от 04.07. 2025 № 65-п

ПРАВИЛА
организации и осуществления
Министерством здравоохранения Ульяновской области
внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила с учётом федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утверждённых Министерством финансов Российской Федерации (далее также – федеральные стандарты), устанавливают порядок организации и осуществления Министерством здравоохранения Ульяновской области (далее – Министерство) внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами.

1.3. Достижение целей, установленных статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14-16 федерального стандарта «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утверждённого приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита посредством формирования аудиторских выводов, рекомендаций и предложений по результатам проведения аудиторских мероприятий.

1.4. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита осуществляют права и исполняют обязанности, предусмотренные федеральным стандартом «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утверждённым приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита».

2. Проведение внутреннего финансового аудита

2.1. Аудиторские мероприятия проводятся в соответствии с Планом проведения аудиторских мероприятий (далее – План), который утверждается Министром до начала очередного финансового года.

На основании решения Министра проводятся внеплановые аудиторские мероприятия.

2.2. План составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам, и содержит следующую информацию:

тему аудиторского мероприятия;

дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

2.3. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия, утверждённой руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, не позднее 5 рабочих дней до дня начала проведения аудиторского мероприятия. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам.

2.4. Срок проведения аудиторского мероприятия определяется с учётом перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия.

2.5. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления проведения или продления срока проведения аудиторского мероприятия, субъект внутреннего финансового аудита направляет Министру докладную записку, содержащую предложения о сроке, в течение которого проведение аудиторского мероприятия должно быть приостановлено, или о сроке, на который продлевается проведение аудиторского мероприятия.

2.6. Основанием для продления срока проведения аудиторского мероприятия являются обстоятельства, указанные в пункте 42 федерального стандарта «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утверждённого приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» (далее – федеральный стандарт «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»).

2.7. Проведение аудиторского мероприятия может быть неоднократно приостановлено в случаях, предусмотренных пунктом 41 федерального стандарта «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

2.8. Решение о приостановлении проведения аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается Министром, при этом изменения в План и (или) программу аудиторского мероприятия не вносятся.

2.9. Общий срок приостановлений проведения аудиторского мероприятия не может составлять более одного года.

2.10. Проведение аудиторского мероприятия возобновляется после получения от субъекта бюджетных процедур письменного подтверждения устранения причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторского мероприятия.

2.11. При проведении аудиторского мероприятия используются следующие методы внутреннего финансового аудита:

аналитические процедуры;

инспектирование;

пересчёт;

запрос;

подтверждение;

наблюдение;

мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

3. Порядок оформления результатов аудиторского мероприятия

3.1. Результаты аудиторского мероприятия отражаются в заключении в соответствии с требованиями федеральных стандартов. Форма заключения установлена приложением № 3 к настоящим Правилам.

3.2. В заключении не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и словосочетания, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

3.3. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств, а также иных нарушений, последствия которых могут быть исчислены в денежном выражении, суммы нецелевым образом использованных средств (суммы средств, являющихся предметом других нарушений) указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

3.4. Заключение составляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

3.5. По окончании проведения каждого аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита подписывает заключение. Дата подписания заключения является датой окончания проведения аудиторского мероприятия.

3.6. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита представляет заключение Министру в течение 10 календарных дней со дня подписания заключения путём направления служебной (докладной) записки, содержащей информацию о результатах аудиторского мероприятия и предложения о решении, подлежащем принятию по результатам аудиторского мероприятия.

3.7. Решение Министра, принятое по результатам проведённого аудиторского мероприятия, в течении 5 рабочих дней со дня получения служебной (докладной) записки от руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, направляется субъекту бюджетных процедур не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.8. В случае принятия Министром решения о разработке плана мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее – план мероприятий) субъект бюджетных процедур не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного решения формирует план мероприятий. Форма плана мероприятий установлена приложением № 4 к настоящим Правилам.

Субъект бюджетных процедур обеспечивает выполнение плана мероприятий и не позднее 10 рабочих дней со дня завершения его выполнения представляет субъекту внутреннего финансового аудита информацию о выполнении плана мероприятий.

3.9. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее – мониторинг), в сроки и с периодичностью, которые определяются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита с использованием одного или нескольких способов, установленных пунктом 24 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 N 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».

3.10. Информация о результатах мониторинга включается в годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита (далее – годовая отчетность).

3.11. Субъект внутреннего финансового аудита составляет годовую отчетность и представляет её Министру не позднее 20 рабочих дней после наступления наиболее позднего из установленных сроков представления Правительством консолидированной годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год. Форма годовой отчетности установлена приложением № 5 к настоящим Правилам.

3.12. Годовая отчетность содержит информацию, предусмотренную пунктом 29 федерального стандарта «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утверждённого приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».

3.13. Система внутреннего финансового контроля считается надёжной (эффективной), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

4. Порядок передачи и исполнения полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

4.1. Передача Министерству полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита казённым учреждением, подведомственным Министерству (далее – Учреждение, передача полномочий соответственно), оформляется документом о передаче полномочий, составленным по форме, утверждённой приложением № 6 к настоящим Правилам.

Проект документа о передаче полномочий подготавливается Учреждением и направляется на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

По завершении процедуры согласования документ о передаче полномочий подписывается руководителем Учреждения и направляется на подпись Министру.

4.2. Решение об отмене передачи полномочий оформляется документом о прекращении выполнения переданных полномочий, который подготавливается, согласуется и подписывается в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего раздела.

4.3. В документе о передаче полномочий (о прекращении выполнения переданных полномочий) указывается, с какой даты и на какой срок осуществляется передача таких полномочий (с какой даты прекращается выполнение полномочий).

К документу о передаче полномочий прилагаются:
реестр бюджетных рисков, сформированный Учреждением;
утверждённый План Учреждения (при наличии);
документы, оформленные по результатам проведённых мероприятий внутреннего финансового аудита в Учреждении в текущем финансовом году (при наличии).

В случае отсутствия Плана Учреждения Учреждение направляет субъекту внутреннего финансового аудита предложения по проведению внеплановых аудиторских мероприятий в текущем финансовом году не позднее 10 рабочих дней со дня осуществления передачи полномочий.

4.4. Передача полномочий осуществляется не позднее чем за 2 месяца до окончания текущего финансового года.

4.5. Переданные полномочия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами.

4.6. Учреждение в срок до 1 декабря текущего финансового года направляет субъекту внутреннего финансового аудита предложения по включению аудиторских мероприятий в План, формируемый субъектом внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год и период до наступления срока представления Министерством консолидированной годовой бюджетной отчетности за очередной финансовый год.

Учреждение вправе направлять субъекту внутреннего финансового аудита предложения по внесению изменений в План, а также по проведению внеплановых аудиторских мероприятий в текущем финансовом году не позднее чем за 2 месяца до окончания текущего финансового года.

Проект Плана, внесение в него изменений в части изменения перечня аудиторских мероприятий, планируемых к проведению в Учреждении, согласовывается с руководителем Учреждения путем проставления подписи руководителя Учреждения на отдельном листе согласования, сформированном на бумажном носителе.

4.7. Копия утвержденного Плана направляется субъектом внутреннего финансового аудита руководителю Учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Программа аудиторского мероприятия направляется субъектом внутреннего финансового аудита субъектам бюджетных процедур путем направления руководителю Учреждения копии утвержденного документа не позднее 2 рабочих дней со дня его утверждения.

В случае принятия в соответствии с пунктом 2.8 раздела 2 настоящих Правил решения о приостановлении и (или) о продлении срока аудиторского мероприятия, проводимого во исполнение переданных полномочий, субъект внутреннего финансового аудита извещает руководителя Учреждения о таком решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.8. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита представляет заключение руководителю Учреждения в срок, установленный пунктом 3.6 раздела 3 настоящих Правил, путем направления письма, содержащего информацию о результатах аудиторского мероприятия и предложения о решении, подлежащем принятию по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

4.9. Реестр бюджетных рисков Учреждения ведется (актуализируется) и направляется субъектом внутреннего финансового аудита руководителю Учреждения не реже раза в год.

Субъекты бюджетных процедур Учреждения направляют субъекту внутреннего финансового аудита предложения по ведению (актуализации) реестра бюджетных рисков по результатам проведенной ими оценки

бюджетных рисков и анализа способов их минимизации (устранения), а также анализа выявленных нарушений и (или) недостатков.

4.10. Субъект внутреннего финансового аудита при выполнении переданных полномочий несет ответственность:

- за составление и ведение Плана;
- за проведение аудиторских мероприятий;
- за формирование и направление заключений;
- за ведение (актуализацию) реестра бюджетных рисков Учреждения;

4.11. Руководитель Учреждения несет ответственность:

- за подготовку предложений по формированию Плана;
 - за принятие и реализацию решений по итогам рассмотрения заключений;
 - за подготовку предложений по ведению (актуализации) реестра бюджетных рисков Учреждения;
 - за организацию работы по повышению качества осуществления бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на 20__ год и период до наступления срока представления Министерством здравоохранения
Ульяновской области консолидированной годовой бюджетной отчетности
за 20__ год

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Дата (месяц) окончания проведения аудиторского мероприятия
1	2	3

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя субъекта
внутреннего финансового аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРОГРАММА аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

(пункт плана внутреннего финансового аудита
или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

2. Сроки проведения аудиторского мероприятия:

(даты начала и окончания проведения аудиторского мероприятия)

3. Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия:

4. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены
при проведении аудиторского мероприятия:

5. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового
аудита:

6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения
аудиторского мероприятия:

6.1. _____

6.2. _____

7. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы или
об ответственном исполнителе внутреннего финансового аудита:

Руководитель аудиторской группы

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Тема аудиторского мероприятия:

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:

(в случае выявления нарушений и (или) недостатков)

3. Описание значимых бюджетных рисков, в том числе остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита:

5. Предложения и рекомендации:

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность руководителя
субъекта внутреннего
финансового аудита)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Правилам

**ПЛАН
мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения),
выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры
(далее - мероприятия)**

(наименование главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств))

№ п/п	Наименование мероприятия	Описание бюджетного риска и (или) выявленного нарушения (недостатка)	Должностное лицо подразделения главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств), ответственное за выполнение мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Основание выполнения мероприятия (заключение и (или) решение руководителя главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств))
1.					
2.					
3.					

(должность субъекта бюджетных
процедур, являющегося
руководителем подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

ГODOVAYА OTЧЁTНОСТЬ

о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за 20__ год и период до окончания проведения аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности Министерства здравоохранения Ульяновской области за 20__ год

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

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 и соответствии (несоответствии) порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности:

5. Информация о качестве финансового менеджмента:

6. Информация о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита:

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

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

9. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:

(при наличии)

10. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

(должность руководителя субъекта внутреннего финансового аудита)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

(дата)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование казённого учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Ульяновской области)

(адрес юридического лица, тел./факс, адрес электронной почты, ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП)

_____ № _____
(дата)

О передаче

(наименование казённого учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Ульяновской области)

полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита
Министерству здравоохранения Ульяновской области

Текст

Министр

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(должность руководителя
казённого учреждения,
подведомственного
Министерству
здравоохранения
Ульяновской области)

(подпись)

(И.О.Фамилия)
