

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.08.2020

№ 85/2

г. Калуга

**Об утверждении порядка внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказами Минфина России от 21 ноября 2019 г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21 ноября 2019 г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18 декабря 2019 г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» и от 22 мая 2020 г. № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области от 25.06.2019 № 32 «Об осуществлении внутреннего финансового аудита»
3. Уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (субъектом внутреннего финансового аудита), назначить Труфанова Сергея Николаевича - главного специалиста государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции

Н.Н. Морозов

Приложение  
к Приказу государственной инспекции  
по надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других  
видов техники Калужской области  
№85/2 от 27.08.2020

**ПОРЯДОК  
осуществления внутреннего финансового аудита**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и применяется при осуществлении внутреннего финансового аудита в государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области (далее - инспекция).

1.2. Внутренний финансовый аудит – деятельность по формированию и предоставлению начальнику инспекции или лицу, исполняющему его обязанности:

- информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств – инспекции, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
- предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;
- заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Настоящий Порядок определяет основные термины внутреннего финансового аудита, требования к организации внутреннего финансового аудита, принципы осуществления внутреннего финансового аудита, задачи, права и обязанности сторон при осуществлении внутреннего финансового аудита в инспекции.

1.4. Внутренний финансовый аудит в инспекции осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – уполномоченным должностным лицом. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.5. Субъект внутреннего финансового аудита, обязан:

- 1) планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;
- 2) представлять на утверждение начальнику инспекции план проведения аудиторских мероприятий;
- 3) обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;
- 4) утверждать программы аудиторских мероприятий;
- 5) самостоятельно проводить аудиторские мероприятия;
- 6) рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);
- 7) подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения начальнику инспекции;

8) представлять начальнику инспекции годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

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

10) обеспечивать формирование (актуализацию) и ведение реестра бюджетных рисков по форме № 1 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года;

11) принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

12) своевременно сообщать начальнику инспекции о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

1.6. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н (далее - стандарт № 196н).

Объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) операции по выполнению бюджетной процедуры.

Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники инспекции, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

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

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

Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение бюджетной процедуры, операции по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники инспекции, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

1.7. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 стандарта № 196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем планирования и проведения аудиторских мероприятий.

## II. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

2.1. Аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита.

2.2. Субъект внутреннего финансового аудита составляет проект плана на очередной финансовый год по прилагаемой Форме №2 и представляет на утверждение начальнику инспекции не позднее 25 декабря предшествующего года.

2.3. В целях планирования аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита составляет и утверждает программу аудиторского мероприятия по прилагаемой Форме №3.

2.4. Утвержденная программа аудиторского мероприятия представляется субъектам бюджетных процедур инспекции не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

## III. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой.

В ходе аудиторского мероприятия субъект аудита осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств.

Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении объектов аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения о результатах аудиторского мероприятия.

Изучение бюджетных процедур, операций (действий) по их выполнению, документов, данных и информации может осуществляться сплошным или выборочным способом, в зависимости от целей аудиторского мероприятия.

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

Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать:

- документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая его программу;
- аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

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

- аудиторское мероприятие, при выполнении которого составлен рабочий документ;
- пункт программы аудиторского мероприятия, при выполнении которого составлен рабочий документ; дату составления рабочего документа.

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

Рабочие документы формируются до окончания аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания субъектом аудита заключения о результатах аудиторского мероприятия.

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

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

Аудиторское мероприятие может быть продлено на основании мотивированного обращения субъекта аудита не более чем на 20 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

3.2. При проведении аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита вправе:

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

2) использовать прикладные программные средства и информационные ресурсы, обеспечивающие исполнение бюджетных полномочий инспекции и (или) содержащие информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

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

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

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

6) подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита по прилагаемой Форме №4;

7) обсуждать с субъектами бюджетных процедур вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

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

9) обсуждать с начальником инспекции вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

10) подготавливать и направлять начальнику инспекции предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

11) подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

12) подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов инспекции, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

#### IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Субъект внутреннего финансового аудита составляет заключение, которое содержит информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий инспекции, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, по прилагаемой Форме №5 и подписывает его.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

Субъект внутреннего финансового аудита представляет заключение начальнику инспекции для утверждения.

4.2. Начальник инспекции рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение результатов финансового менеджмента, в том числе:

1) указание субъекту бюджетных процедур по составлению плана мероприятий по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры (далее - план мероприятий) по прилагаемой Форме №6 в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения;

2) указание по проведению служебной проверки;

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

4) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита.

#### V. ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Субъект внутреннего финансового аудита ежегодно не позднее 1 февраля представляет годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита начальнику инспекции по прилагаемой Форме №7.

5.2. Годовая отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности инспекции.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования средств бюджета инспекции.



УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник инспекции  
 гостехнадзора Калужской области  
Н.Н. Морозов  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 «\_\_\_» 20\_\_ года

ПЛАН  
 проведения аудиторских мероприятий на 20\_\_ год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Сроки аудиторского мероприятия
1	2	3	6	7

Субъект внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» 20\_\_ года (подпись) (расшифровка подписи)

ПРОГРАММА  
аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

в \_\_\_\_\_  
(субъект бюджетных рисков, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие)

1. Основание аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается пункт плана аудиторских

мероприятий на очередной финансовый год )

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

3. Цели и задачи аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

4. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:

5.1. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

6. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_

Субъект внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Руководителю

(наименование субъекта бюджетных процедур)

(инициалы, фамилия)

## ЗАПРОС № \_\_\_\_\_

на представление документов, фактических данных и информации

В рамках проведения аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_

прошу в срок до \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут "\_\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. предоставить  
для проведения аудиторского мероприятия следующее:

N п/п	Наименование документов, фактических данных и информации, ППО и информационных ресурсов	Отметка о дате и времени представления документов, фактических данных и информации, ППО и информационных ресурсов	
		Подпись субъекта внутреннего финансового аудита; дата, время	Подпись уполномоченного лица субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время
1	2	3	4

Субъект внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(время)

Запрос получен:

должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(время)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
 о результатах аудиторского мероприятия  
 в инспекции гостехнадзора Калужской области

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

---

(номер пункта плана проведения аудиторских мероприятий)

2. Тема аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_.

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

5. Цель аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

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

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

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

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

8. Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов приложенных к заключению возражений)

9. Выводы:

- 9.1. \_\_\_\_\_  
 (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)
- 9.2. \_\_\_\_\_  
 (излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологией и стандартами бюджетного учета)

10. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Рабочая документация (при необходимости) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Возражения к заключению на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Субъект внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник инспекции  
 гостехнадзора Калужской области  
 Н.Н. Морозов  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры

N п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Информация об исполнении
1	2	3	4	5
...				

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ**  
 о результатах осуществления внутреннего финансового аудита  
 в инспекции гостехнадзора Калужской области  
 за 20\_\_\_\_\_ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
В том числе:	
В отношении системы внутреннего финансового контроля	
Достоверности бюджетной отчетности	
Экономности и результативности использования бюджетных средств	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Из них:	
Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций, единиц	
Из них:	
Количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений, единиц	
Из них:	
Количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках, рублей

Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (рублей)	Динамика нарушений и недостатков	
			(рублей)	(%)
1	2	3	4	5
Нечелевое использование бюджетных средств				

Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством				
Нарушения правил ведения бюджетного учета				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций)				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		x	x	
Прочие нарушения и недостатки				

Субъект внутреннего  
финансового аудита

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.