

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ**

**ПРИКАЗ**

от 04 января 2021 г.

№ 9-Б

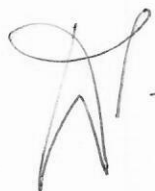
**Об утверждении Положения о порядке  
осуществления внутреннего финансового  
аудита в государственной жилищной  
инспекции Калужской области**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Инспекции 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», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22 мая 2020 г. N 91н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего финансового аудита в государственной жилищной инспекции Калужской области (далее – Положение) согласно приложению.
2. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита заместителя начальника инспекции – начальника отдела контроля за использованием жилых помещений, общего имущества, начислением платежей Бурканова Николая Александровича.
3. Приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции



А.В. Дулишкович

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об осуществлении государственной жилищной инспекции Калужской области внутреннего финансового аудита

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Инспекции 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», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» и определяет организацию и осуществление государственной жилищной инспекции Калужской области (далее – Инспекция) внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит в Инспекции является деятельностью по формированию и предоставлению Начальнику инспекции (далее — Начальник):

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий 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.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом аудита в целях:

оценки надежности внутреннего процесса Инспекции, 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;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

## II. Организация внутреннего финансового аудита

4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее — объекты аудита), выполняемые руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений Инспекции.

5. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в Инспекции несет Начальник.

6. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом Инспекции, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (субъект аудита)

7. Деятельность субъекта аудита основывается на следующих принципах:

принцип законности, выражающийся в строгом и полном соблюдении законодательства Российской Федерации, а также правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита;

принцип функциональной независимости, означающий отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности;

принцип объективности, выражающийся в беспристрастности, в том числе в недопущении конфликта интересов любого рода, при планировании и проведении аудиторских мероприятий, а также при формировании заключений о результатах аудиторских мероприятий и годового отчета об осуществлении внутреннего финансового аудита;

принцип компетентности, выражающийся в применении субъектом аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит;

принцип профессионального скептицизма, подразумевающий критическую оценку обоснованности, надёжности и достаточности полученных аудиторских доказательств и направленный на минимизацию возможности упустить из виду подозрительные обстоятельства, сделать неоправданные обобщения при подготовке выводов, использовать ошибочные допущения при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур, а также при оценке их результатов;

принцип системности, заключающийся в том, что при планировании и проведении аудиторских мероприятий бюджетные и коррупционные риски периодически анализируются по всем бюджетным процедурам;

принцип эффективности, означающий, что планирование и проведение аудиторских мероприятий должно быть основано на необходимости достижения целей осуществления внутреннего финансового аудита и обеспечения полноты заключения о результатах аудиторского мероприятия путем использования заданного (наименьшего) объема затрачиваемых ресурсов;

принцип ответственности, означающий, что субъект аудита несет

ответственность перед Начальником за предоставление полных и достоверных заключений, выводов и предложений (рекомендаций), позволяющих при их надлежащем выполнении достичь цели и задачи осуществления внутреннего финансового аудита;

принцип стандартизации, означающий, что внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также в соответствии с настоящим Положением.

8. Аудиторские мероприятия в Инспекции проводятся субъектом аудита, который подчиняется непосредственно Начальнику.

9. Субъект аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеет право:

получать от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Инспекции (далее - субъекты бюджетных процедур), необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом аудита;

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

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

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

консультировать субъектов бюджетных процедур (должностных лиц подведомственного учреждения) 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;

подписывать и направлять запросы к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для осуществления внутреннего финансового аудита;

обсуждать с субъектами бюджетных процедур (руководителем подведомственного учреждения), вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении о результатах аудиторского мероприятия;

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

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

обсуждать с Начальником вопросы, связанные с проведением

аудиторского мероприятия;

подготавливать и направлять Начальнику предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

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

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

10. Субъект аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий обязан:

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

планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

соблюдать Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

представлять на утверждение Начальнику план проведения аудиторских мероприятий;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

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

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

направлять субъектам бюджетных процедур программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

утверждать программы аудиторских мероприятий;

обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур;

обеспечивать подготовку и представление Начальнику заключений о

результатах аудиторских мероприятий и годового отчета об осуществлении внутреннего финансового аудита;

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

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

обеспечивать подготовку заключения;

своевременно сообщать Начальнику о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

11. Руководители субъектов бюджетных процедур:

11.1 имеют право:

знакомиться с программой аудиторского мероприятия;

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

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

представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

11.2 обязаны:

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

выполнять законные требования субъекта аудита;

по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

осуществлять в присутствии субъекта аудита бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

### III. Планирование внутреннего финансового аудита

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

13. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

бюджетные полномочия Инспекции и осуществляемые бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющих на значения показателей качества финансового менеджмента,

определяемых в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

результаты оценки бюджетных рисков;

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

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

предложения руководителя подведомственного учреждения в план аудиторских мероприятий;

требования Начальника.

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

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

контрольных мероприятий органов государственного финансового контроля;

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

реализации предложений и рекомендаций субъекта аудита по результатам аудиторских мероприятий.

15. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки формируется и ведется реестр бюджетных рисков Инспекции (подведомственного учреждения), который содержит следующую информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска:

наименование бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объект бюджетного риска);

описание бюджетного риска;

наименование владельца бюджетного риска;

оценка значимости (уровня) бюджетного риска;

оценка вероятности бюджетного риска;

оценка степени влияния бюджетного риска;

описание последствий бюджетного риска;

описание причин бюджетного риска.

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

При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента Инспекции (подведомственного учреждения).

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

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

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

искажения бюджетной отчетности;

потенциальный ущерб публично правовому образованию;

отклонения от целевых значений государственных программ;

санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;

потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Инспекции.

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

Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки (вероятность или степень влияния) оценивается как высокий, либо в случае, если оба критерия его оценки (вероятность или степень влияния) оцениваются как средние.

Предварительная оценка бюджетных рисков Инспекции осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют субъекту аудита предложения, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, по выявленным бюджетным рискам (с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки субъектом аудита и включением в реестр бюджетных рисков Инспекции.

Реестр бюджетных рисков Инспекции формируется и ведется субъектом аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Актуализация реестра бюджетных рисков Инспекции проводится субъектом аудита совместно с субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

Реестр бюджетных рисков подведомственного учреждения формируется данным учреждением по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и представляется субъекту аудита по запросу.

16. Субъект аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом проведения аудиторского мероприятий на очередной финансовый год.

17. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляется субъектом аудита по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и утверждается Начальником не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

18. Изменения в План проведения аудиторских мероприятий на



очередной финансовый год вносятся не позднее чем за 2 месяца до проведения аудиторского мероприятия.

19. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения Начальника, принятого на основании предложений субъекта аудита.

В решении Начальника о проведении внепланового аудиторского мероприятия указываются темы, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия утверждается приказом Начальника и доводится субъектом аудита до субъектов бюджетных процедур.

20. С целью планирования аудиторского мероприятия субъектом аудита составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия.

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

22. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и включает:

основание аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение Начальника о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

сроки проведения аудиторского мероприятия;

проверяемый период;

наименование субъекта бюджетных процедур (подведомственного учреждения);

цель аудиторского мероприятия;

перечень объектов аудиторского мероприятия, а также значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

применяемые методы внутреннего финансового аудита;

ф.и.о. и подпись субъекта аудита;

дату утверждения программы аудиторского мероприятия субъектом аудита.

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

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

24. Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает субъект аудита.

25. Субъект аудита направляет (вручает) утвержденную программу аудиторского мероприятия субъектам бюджетных процедур (руководителю

подведомственного учреждения) для ознакомления, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия субъект аудита обеспечивает ознакомление субъектов бюджетных процедур (руководителя подведомственного учреждения) с указанными изменениями в течение 3 рабочих дней после их внесения.

#### IV. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов

26. Аудиторское мероприятие проводится субъектом аудита в соответствии с утвержденной программой.

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

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

В качестве эксперта может быть привлечено лицо:

не состоящее в период проведения аудиторского мероприятия и не состоявшее в текущем и отчетном финансовом году в трудовых отношениях с Министерством (подведомственным учреждением);

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

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

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

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

наличие сертификатов, лицензий и (или) других документов, подтверждающих специальные знания, умения, профессиональные навыки и

опыт в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие исследованию при проведении аудиторского мероприятия;

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

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

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

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

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

Эксперт и (или) должностное лицо (работник) Инспекции привлекается субъектом аудита для участия в аудиторских мероприятиях по согласованию с Начальником.

28. С целью получения необходимой информации в отношении объектов аудита субъект аудита может направить в электронной форме (вручить) субъекту бюджетных процедур, а также руководителю подведомственного учреждения мотивированный запрос.

Ответ на мотивированный запрос в письменной и (или) электронной форме с приложением копий необходимых документов составляется субъектом бюджетных процедур (подведомственным учреждением) и направляется субъекту аудита в срок, указанный в запросе, или в случае отсутствия такового, не позднее 3 рабочих дней после получения запроса субъектом бюджетных процедур (подведомственным учреждением).

29. Для изучения вопросов в соответствии с программой 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.

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

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

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

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

документы и фактические данные, информацию, связанные с выполнением бюджетных процедур;

замечания, объяснения и предложения, полученные от субъектов бюджетных процедур;

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

копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения;

проект и окончательный вариант заключения о результатах аудиторского мероприятия.

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

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

35. В случае привлечения эксперта и (или) должностного лица (работника) Инспекции для участия в аудиторских мероприятиях, указанные лица получают доступ только к тем рабочим документам внутреннего

финансового аудита, которые были сформированы в ходе аудиторских мероприятий, для проведения которых указанные эксперт и (или) должностное лицо (работник) Инспекции были привлечены.

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий государственного финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном финансовом контроле.

36. Срок проведения аудиторских мероприятий устанавливается в плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год и отражается в программе аудиторского мероприятия.

37. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено (не более чем на 30 календарных дней) на основании письменного обращения субъекта аудита на имя Начальника в случае:

необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;

получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур (подведомственного учреждения) нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требующей дополнительного изучения,

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

В случае согласования Начальником письменного обращения субъекта аудита о продлении сроков проведения аудиторского мероприятия, субъектом аудита подготавливается и направляется в адрес субъекта бюджетных процедур (подведомственного учреждения) уведомление о продлении срока аудиторского мероприятия с приложением резолюции Начальника.

38. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено на основании письменного обращения субъекта аудита на имя Начальника в случае:

организации и проведения экспертиз;

необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия;

непредставления (неполного представления) субъектом бюджетных процедур (подведомственным учреждением) документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

воспрепятствования субъектом бюджетных процедур (подведомственным учреждением) проведения аудиторского мероприятия и (или) уклонения его от проведения аудиторского мероприятия;

временной нетрудоспособности субъекта аудита.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причины приостановления аудиторского мероприятия его проведение возобновляется.

В случае согласования Начальником письменного обращения субъекта

аудита о приостановлении аудиторского мероприятия, субъектом аудита подготавливается и направляется в адрес субъекта бюджетных процедур (подведомственного учреждения) уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия (за исключением приостановления аудиторского мероприятия в случае временной нетрудоспособности субъекта аудита). Уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия подготавливается и направляется субъектом аудита в адрес субъекта бюджетных (подведомственного учреждения) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты фактического возобновления аудиторского мероприятия.

Уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия в случае временной нетрудоспособности субъекта аудита подготавливается отделом государственной службы, кадров и спецработы Инспекции и направляется субъекту бюджетных процедур (подведомственному учреждению) за подписью Начальника.

39. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее - заключение) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также отражаются выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается субъектом аудита в срок, установленный в программе аудиторского мероприятия, и приобщается к рабочим документам аудиторского мероприятия.

Субъект аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия вправе ознакомить субъекта бюджетных процедур (руководителя подведомственного учреждения) с проектом заключения.

Указанный проект заключения передается субъектом аудита руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю подведомственного учреждения) нарочно и подлежит рассмотрению субъектом бюджетных процедур (руководителем подведомственного учреждения) до даты окончания аудиторского мероприятия.

По окончании аудиторского мероприятия субъект аудита направляет (вручает) руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю подведомственного учреждения) копию заключения.

Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение) вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в заключении в течение 3 рабочих дней после получения заключения.

Субъект аудита, в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений субъекту бюджетных процедур (подведомственному учреждению).

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

Заключение представляется субъектом аудита на рассмотрение Начальнику в срок до 15 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения аудиторского мероприятия.

По результатам рассмотрения заключения Начальником принимается решение о направлении субъекту бюджетных процедур предложений и рекомендаций и сроке их реализации. Указанные предложения и рекомендации направляются (вручаются) субъектом аудита руководителю субъекта бюджетных.

40. Контроль за своевременным и полным выполнением субъектами бюджетных процедур предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий осуществляется субъектом аудита.

#### V. Составление и представление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

41. Субъект аудита обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее — отчет).

42. Отчет включает в себя сведения о результатах внутреннего финансового аудита в табличной форме и записку, составляемые по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

43. Отчет должен содержать информацию, полученную в результате аудиторских мероприятий, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, направленных субъектам бюджетных процедур (подведомственному учреждению), принятых субъектами бюджетных процедур (подведомственным учреждением) мерах, а также об основных выводах субъекта аудита, сформированных по результатам проведения аудиторских мероприятий.

44. Отчет составляется и подписывается субъектом аудита и представляется на рассмотрение Начальнику в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

**Приложение 1**  
к Положению об осуществлении государственной жилищной инспекцией  
Калужской области внутреннего финансового аудита

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

**Реестр бюджетных рисков Государственной жилищной инспекции Калужской области**

п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска (далее – БР)	Описание причин БР	Описание последствий БР	Оценка значимости (уровня) БР	Оценка вероятности БР	Оценка степени влияния БР	Наименование владельца БР	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) БР	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) БР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



## Приложение 2

к Положению об осуществлении  
государственной жилищной  
инспекцией Калужской области  
внутреннего финансового аудита

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2021 № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Начальник государственной  
жилищной инспекции Калужской  
области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

### ПЛАН

проведения аудиторских мероприятий на \_\_\_\_ год

№ п.п.	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

**Приложение 3**

к Положению об осуществлении  
государственной жилищной  
инспекцией Калужской области  
внутреннего финансового аудита

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**  
аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_  
(наименование аудиторского мероприятия)

1. Объект аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.
2. Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение): \_\_\_\_\_.
3. Основание для проведения аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_.
4. Цель аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.
5. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.
6. Проверяемый период: \_\_\_\_\_.
7. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторского мероприятия:
  - 7.1. \_\_\_\_\_.
  - 7.2. \_\_\_\_\_.

Должностное лицо, осуществляющее  
внутренний финансовый аудит

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

**Приложение 4**

к Положению об осуществлении  
государственной жилищной  
инспекцией Калужской области  
внутреннего финансового аудита

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о результатах аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_  
(наименование аудиторского мероприятия)

1. Объект аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.
2. Субъект бюджетных процедур (подведомственное учреждение): \_\_\_\_\_.
3. Основание для проведения аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_.
4. Цель аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.
5. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.
6. Проверяемый период: \_\_\_\_\_.
7. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторского мероприятия:
  - 7.1. \_\_\_\_\_.
  - 7.2. \_\_\_\_\_.
8. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_  
(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия и (или) недостатках, об условиях и причинах таких нарушений)

9. Выводы:

- 9.1. \_\_\_\_\_.
- 9.2. \_\_\_\_\_.

10. Предложения и рекомендации:

- 10.1. \_\_\_\_\_.
- 10.2. \_\_\_\_\_.

Должностное лицо, осуществляющее  
внутренний финансовый аудит

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## Приложение 5

к Положению об осуществлении  
государственной жилищной  
инспекцией Калужской области  
внутреннего финансового аудита

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

### ОТЧЕТ

О результатах внутреннего финансового аудита за 20\_\_ год.

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита, а также о выявленных в ходе аудиторских мероприятий нарушениях и (или) недостатках

№ п.п.	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Штатная численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, человек	
	из них:	
	фактическая численность	
2.	Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
3.	Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
4.	Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
5.	Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, единиц	
	из них:	
	нецелевое использование бюджетных средств	
	иные нарушения при использовании бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	
	несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета Московской области (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	
	нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленным бюджетным законодательством	
	нарушения правил ведения бюджетного учета	

нарушения порядка составления бюджетной отчетности	
нарушения порядка адНачальникирования доходов бюджета	
нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	
нарушения и (или) недостатки, допущенные при осуществлении внутреннего финансового контроля	
Прочие нарушения и (или) недостатки	

2. Пояснительная записка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должностное лицо, осуществляющее  
внутренний финансовый аудит

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года