



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

### ПРИКАЗ

17 сентября 2020 года

№ 18 ад

По административно-хозяйственной деятельности

**О внесении изменений  
в приказ Контрольно-счетной  
палаты Республики Карелия  
от 9 января 2020 года № 5 ад**

В связи с вступлением в силу федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н, федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н, приказываю внести изменение в Положение о порядке организации внутреннего финансового аудита, утвержденное приказом Контрольно-счетной палаты Республики Карелия от 9 января 2020 года № 5 ад «Об организации внутреннего финансового аудита», изложив его в новой редакции (прилагается).

Председатель

А. Н. Дорохов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации внутреннего финансового аудита

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетной палате Республики Карелия (далее – Порядок, Контрольно-счетная палата), являющейся главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия, главным администратором доходов бюджета Республики Карелия, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия.

1.2. Порядок обеспечивает осуществление внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетной палате с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и определяет особенности применения указанных стандартов.

1.3. В Контрольно-счетной палате создан субъект внутреннего финансового аудита без образования структурного подразделения (далее – субъект аудита).

1.4. К проведению аудиторского мероприятия могут привлекаться иные работники Контрольно-счетной палаты.

1.5. Объектами внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетной палате являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

1.6. Субъектами бюджетных процедур являются Председатель Контрольно-счетной палаты, его заместитель, иные работники Контрольно-счетной палаты, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

**2. Планирование аудиторских мероприятий**

2.1. Субъект аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – план аудиторских мероприятий). Указанный план субъект аудита составляет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Субъект аудита представляет проект плана аудиторских мероприятий на утверждение Председателю Контрольно-счетной палаты до 25 декабря текущего финансового года.

2.3. Председатель Контрольно-счетной палаты утверждает приказом план аудиторских мероприятий до 30 декабря текущего финансового года.

2.4. Субъект аудита при необходимости внесения изменений в план аудиторских мероприятий готовит соответствующий проект приказа и представляет его Председателю Контрольно-счетной палаты не позднее 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

2.5. Председатель Контрольно-счетной палаты издает приказ о внесении изменений в план аудиторских мероприятий в течение 2 рабочих дней.

2.6. Субъект аудита доводит информацию до субъектов бюджетных процедур о плане аудиторских мероприятий или его изменении в течение 1 рабочего дня со дня утверждения плана (внесения изменений).

2.7. Председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия при поступлении информации о фактах нарушения Контрольно-счетной палатой бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также при наличии рисков неэффективного проведения внутреннего финансового контроля.

2.8. Председатель Контрольно-счетной палаты издает приказ о проведении внепланового аудиторского мероприятия с указанием темы, объектов, цели, а также сроков его проведения не позднее 1 рабочего дня до начала аудиторского мероприятия и доводит указанный приказ до сведения субъекта аудита и субъектов бюджетных процедур.

### **3. Программа аудиторского мероприятия**

3.1. Субъект аудита составляет программу аудиторского мероприятия исходя из задач, темы, сроков его проведения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и утверждает указанную программу после согласования ее с Председателем Контрольно-счетной палаты.

3.2. Субъект аудита при необходимости вносит изменения в программу аудиторского мероприятия в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего раздела, не позднее 2 рабочих дней до окончания аудиторского мероприятия.

3.3. Субъект аудита предоставляет копию утвержденной или измененной программы аудиторского мероприятия субъектам бюджетных процедур в течение 1 рабочего дня после утверждения программы (внесения изменений).

### **4. Формирование аудиторской группы**

4.1. Субъект аудита в ходе согласования программы аудиторского мероприятия при необходимости вносит предложение о формировании аудиторской группы.

4.2. Председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о формировании аудиторской группы и привлечении иных работников Контрольно-счетной палаты к проведению аудиторского мероприятия, издает соответствующий приказ до утверждения программы аудиторского мероприятия.

4.3. Субъект аудита является руководителем аудиторской группы.

## **5. Проведение аудиторского мероприятия, формирование рабочей документации**

5.1. Аудиторское мероприятие проводится в срок, предусмотренный планом аудиторских мероприятий и программой аудиторского мероприятия. В плане аудиторских мероприятий указывается месяц проведения каждого аудиторского мероприятия. В программе аудиторского мероприятия определяются даты его начала и окончания.

5.2. Аудиторское мероприятие проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней. Указанный срок может быть увеличен при необходимости, но не более чем на 30 рабочих дней путем внесения изменения в программу аудиторского мероприятия.

5.3. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть приостановлен в случае временной нетрудоспособности субъекта аудита на период его нетрудоспособности.

5.4. В случае приостановления, а также возобновления срока проведения аудиторского мероприятия Председатель Контрольно-счетной палаты издает соответствующие приказы, субъект аудита корректирует программу аудиторского мероприятия.

5.5. Субъект аудита направляет субъекту бюджетных процедур в течение 1 рабочего дня после утверждения программы аудиторского мероприятия перечень документов, необходимых для проведения указанного мероприятия, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с указанием срока представления документов.

5.6. Субъект бюджетных процедур предоставляет субъекту аудита необходимые документы в срок, предусмотренный перечнем, указанным в пункте 5.5 настоящего раздела.

5.7. Субъект аудита формирует рабочую документацию аудиторского мероприятия в ходе его проведения в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

5.8. Субъект аудита представляет копии документов, входящих в состав рабочей документации, работнику Контрольно-счетной палаты, привлеченному к проведению аудиторского мероприятия, по его устному запросу в течение 1 рабочего дня.

5.9. Субъект аудита обеспечивает хранение рабочей документации на электронных носителях и (или) в запираемом шкафу в течение 5 лет.

## **6. Оформление результатов аудиторского мероприятия**

6.1. Субъект аудита отражает итоги проведения аудиторского мероприятия в заключении, которое составляет по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

6.2. Субъект аудита направляет проект заключения в течение 1 рабочего дня после их составления субъектам бюджетных процедур для ознакомления.

6.3. Субъект бюджетных процедур вправе представить свои письменные возражения и (или) предложения на проекты заключения и плана мероприятий в течение 3 рабочих дней после их получения.

6.4. Субъект аудита рассматривает возражения и (или) предложения, указанные в пункте 6.3 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней после получения и приобщает их к материалам аудиторского мероприятия.

6.5. Субъект аудита подписывает заключение и передает его в течение 1 рабочего дня Председателю Контрольно-счетной палаты. Копия заключения направляется также субъекту бюджетных процедур.

6.6. Председатель Контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения заключения принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения. Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций).

6.7. Председатель Контрольно-счетной палаты доводит решение, принятое по результатам рассмотрения заключения, до субъекта аудита и до субъекта бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней с момента принятия указанного решения.

6.8. Субъект бюджетных процедур вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента. Указанные решения доводятся субъектом бюджетных процедур до субъекта аудита в течение 3 рабочих дней с момента их принятия в форме служебной записки.

## **7. Мониторинг реализации мер по устранению выявленных нарушений**

7.1. Субъект бюджетных процедур представляет субъекту аудита сведения о выполнении решений, указанных в пунктах 6.6 и 6.8 настоящего Положения, 1 раз в полугодие по состоянию на 1 января и на 1 июля. Данные сведения должны включать информацию о принятых мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений (недостатков), по совершенствованию организации (обеспечения выполнения) бюджетных процедур, операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

7.2. Субъект аудита использует данные сведения для подготовки информации о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, а также при формировании годовой отчетности о результатах своей деятельности.

## **8. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта аудита**

8.1. Субъект аудита составляет годовую отчетность о результатах своей деятельности по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и представляет ее Председателю Контрольно-счетной палаты до 1 февраля года, следующего за отчетным.

8.2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта аудита включает информацию о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий, о проведенных внеплановых аудиторских мероприятиях, о выявленных недостатках и нарушениях, об основных выводах в отношении надежности внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности, соответствия бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, об уровне качества финансового менеджмента, о наиболее значимых бюджетных рисках, о принятых субъектами бюджетных процедур мерах по устранению нарушений и недостатков, об учете субъектами бюджетных процедур выводов, рекомендаций и предложений по результатам аудиторских мероприятий.

## **9. Оценка бюджетных рисков, формирование и ведение реестра бюджетных рисков**

9.1. Субъект бюджетных процедур проводит первичную оценку бюджетных рисков с учетом результатов внутреннего финансового контроля, а также наличия либо отсутствия нарушений при выполнении бюджетных процедур, выявленных органами финансового контроля.

9.2. Субъект бюджетных процедур представляет субъекту аудита информацию о результатах первичной оценки бюджетных рисков не позднее 1 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку. Субъект аудита учитывает указанную информацию при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

9.3. Субъект аудита на основании информации, представленной субъектом бюджетных процедур, а также с учетом результатов ранее проведенных аудиторских мероприятий при необходимости корректирует результаты первичной оценки бюджетных рисков и включает данную информацию в реестр бюджетных рисков (далее – реестр).

9.4. Субъект аудита формирует в срок до 20 декабря текущего

финансового года и ведет реестр по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку. Субъект аудита использует сведения из реестра при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

9.5. Субъект бюджетных процедур осуществляет последующую оценку (переоценку) бюджетных рисков по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, и представляет информацию о результатах указанной переоценки субъекту аудита в течение 3 рабочих дней после ее проведения, но не позднее 1 декабря текущего финансового года.

9.6. Субъект аудита на основании информации, полученной от субъекта бюджетных процедур, а также с учетом ранее проведенных аудиторских мероприятий актуализирует реестр в течение 3 рабочих дней после получения указанной информации, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

Приложение 1  
к Положению о порядке  
организации внутреннего  
финансового аудита

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Контрольно-счетной палаты  
Республики Карелия  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №

ПЛАН  
проведения аудиторских мероприятий  
Контрольно-счетной палаты Республики Карелия  
на \_\_\_\_ год

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Объекты внутреннего финансового аудита	Субъекты бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия (месяц)

Субъект аудита

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 2  
к Положению о порядке  
организации внутреннего  
финансового аудита

Согласована:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждена:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Программа  
аудиторского мероприятия

по теме « \_\_\_\_\_ »

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:
  2. Срок проведения аудиторского мероприятия:
  3. Цель проведения аудиторского мероприятия:
  4. Задачи аудиторского мероприятия:
  5. Объекты внутреннего финансового аудита:
  6. Методы аудиторского мероприятия:
  7. Перечень вопросов аудиторского мероприятия:
  
  8. Для проведения аудиторского мероприятия сформирована аудиторская группа в составе:  
руководитель аудиторской группы:  
члены аудиторской группы:
- или
- Аудиторское мероприятие проводится субъектом аудита:

Приложение 3  
к Положению о порядке  
организации внутреннего  
финансового аудита

Перечень документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия  
по теме «\_\_\_\_\_»

№ п/п	Наименование документа	Период, к которому относится документ	Форма представления
1			
2			
3			
4			

Указанные в перечне документы необходимо представить в срок до «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Субъект аудита

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
по результатам аудиторского мероприятия по теме:

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

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_ (№ пункта плана проведения аудиторских мероприятий)

2. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

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

4. Цель аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

5. Задачи аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

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

7. Методы проведения аудиторского мероприятия:

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторского мероприятия:

8.1. \_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_

8.3. \_\_\_\_\_

.....

.....

9. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках)

10. Выводы:

10.1. \_\_\_\_\_

10.2. \_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности бюджетной отчетности, о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации)

11. Предложения и рекомендации:

\_\_\_\_\_

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, организации внутреннего финансового контроля, а также предложения, направленные на повышение качества финансового менеджмента)

Приложения:

Субъект аудита

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Годовая отчетность  
о результатах осуществления внутреннего финансового  
аудита в Контрольно-счетной палате республики Карелия  
на 1 января 20\_\_ года

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта аудита	011	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	020	
в том числе: в отношении надежности системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
в целях формирования предложений по повышению качества финансового менеджмента	023	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

### 3. Пояснительная записка

3.1. Основные выводы по результатам аудиторских мероприятий, в том числе:  
в отношении надежности внутреннего финансового контроля –  
в отношении достоверности бюджетной отчетности –  
в отношении исполнения бюджетных полномочий, достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента –

3.2. Наиболее значимые выводы, предложения и рекомендации:

3.3. При проведении аудиторских мероприятий выявлены следующие бюджетные риски:

в том числе не включенные в реестр рисков:

Значимыми остаточными бюджетными рисками являются:

Причины вновь выявленных бюджетных рисков:

3.4. Решения, принятые Председателем Контрольно-счетной палаты, субъектами бюджетных процедур, направленные на повышение качества финансового менеджмента и минимизацию (устранение) бюджетных рисков:

3.5. Меры, принятые субъектами бюджетных процедур во исполнение указанных решений:

3.6. Примеры (лучшие практики) организации (обеспечения) выполнения бюджетных процедур и (или) операций по выполнению бюджетных процедур (при наличии):

3.7. События, оказавшие существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита (при наличии):

3.8. Принятые меры по повышению квалификации субъекта внутреннего финансового аудита:

Субъект аудита

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка бюджетных рисков  
в Контрольно-счетной палате Республики Карелия  
по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

№	Наименование бюджетной процедуры	Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Причина реализации бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Оценка бюджетного риска по критерию «Вероятность»	Оценка бюджетного риска по критерию «Степень влияния»	Оценка значимости бюджетного риска	Предложения по устранению причин бюджетного риска

Субъект бюджетных процедур

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Реестр бюджетных рисков  
в Контрольно-счетной палате Республики Карелия  
по состоянию на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_

№	Наименование бюджетной процедуры	Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Владелец бюджетного риска	Оценка бюджетного риска по критерию «Вероятность»	Оценка бюджетного риска по критерию «Степень влияния»	Оценка значимости бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Описание последствий реализации бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска	
										необходимость и приоритетность	предложения

Субъект аудита

\_\_\_\_\_ (должность)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)