



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

24.12.2025 № 199

г. Москва

**Об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита  
в Государственном казенном учреждении Московской области  
«Централизованная бухгалтерия Московской области»  
в отношении бюджетных процедур по ведению бюджетного учета,  
составлению и представлению бюджетной отчетности  
субъектов централизованного учета**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации  
**ПРИКАЗЫ ВАЮ:**

1. Определить субъектом внутреннего финансового аудита в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» Управление аудита и наделить его соответствующими полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.
2. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении Государственным казенным учреждением Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» внутреннего финансового аудита в отношении бюджетных процедур по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности субъектов централизованного учета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Осотов

Подлинник электронного документа, подписанный ЭП,  
хранится в Межведомственной системе электронного  
документооборота Правительства Московской области

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 6126365669CE376DF88907AEE80CE92E  
Владелец: Осотов Алексей Алексеевич  
Действителен с 08-04-2025 до 02-07-2026

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГКУ МО ЦБ МО  
от 24.12.2025 № 199

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об осуществлении Государственным казенным учреждением Московской области  
«Централизованная бухгалтерия Московской области»  
внутреннего финансового аудита в отношении бюджетных процедур  
по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной  
отчетности субъектов централизованного учета

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об осуществлении Государственным казенным учреждением Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» внутреннего финансового аудита в отношении бюджетных процедур по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности субъектов централизованного учета (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, определяет организацию и осуществление внутреннего финансового аудита в отношении бюджетных процедур по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности отдельных центральных исполнительных органов Московской области и государственных казенных учреждений Московской области, передавших полномочия по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, Министерству экономики и финансов Московской области (далее – принятые полномочия) в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 28.12.2024 № 1725-ПП «О передаче Министерству экономики и финансов Московской области полномочий отдельных центральных исполнительных органов Московской области и государственных казенных учреждений Московской области» (далее – субъекты централизованного учета).

Внутренний финансовый аudit принятых полномочий в отношении субъектов централизованного учета (далее – внутренний финансовый аудит) осуществляется Государственным казенным учреждением Московской области «Централизованная

бухгалтерия Московской области» (далее – ГКУ МО ЦБ МО) в соответствии с пунктом 12 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н.

В настоящем Положении применяются термины и определения в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

2. Внутренний финансовый аудит, регулируемый настоящим Положением, является деятельностью по формированию и предоставлению директору ГКУ МО ЦБ МО (далее – директор):

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий ГКУ МО ЦБ МО, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности субъектов централизованного учета;

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.

Внутренний финансовый аудит осуществляется с учетом задач, указанных в федеральном стандарте внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется Управлением аудита, являющимся структурным подразделением ГКУ МО ЦБ МО, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита и не участвующим в организации и выполнении бюджетных процедур на основе функциональной независимости (далее – субъект аудита).

## 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 ГКУ МО ЦБ МО (далее – субъекты бюджетных процедур).

5. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в ГКУ МО ЦБ МО несет директор.

6. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом аудита в целях: оценки надежности внутреннего процесса ГКУ МО ЦБ МО, осуществляемого

в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими 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, субъектов централизованного учета;

повышения качества финансового менеджмента.

7. Деятельность субъекта аудита основывается на следующих принципах:

принцип законности, выражающийся в строгом и полном соблюдении законодательства Российской Федерации и Московской области, 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 годовой отчетности о результатах деятельности субъекта 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, надежности 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 директором 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 ГКУ МО ЦБ МО проводятся субъектом аудита, который находится в непосредственном подчинении директора.

9. Аудиторские мероприятия проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов.

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

получать от руководителей субъектов бюджетных процедур, а также от должностных лиц субъектов централизованного учета 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 субъектов бюджетных процедур и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

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

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) ГКУ МО ЦБ МО и (или) эксперта;

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;

обсуждать с субъектами бюджетных процедур, субъектами централизованного учета 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;

обсуждать с директором вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

подготавливать и направлять директору 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 ГКУ МО ЦБ МО, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

11. Работники субъекта аудита (в соответствии со своими должностными инструкциями) при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий обязаны:

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

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

представлять на утверждение директору план проведения аудиторских мероприятий;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

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

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

утверждать программы аудиторских мероприятий и проводить аудиторские мероприятия в соответствии с указанными программами;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

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;

рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур;

обеспечивать подготовку и представление директору заключений о результатах аудиторских мероприятий и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита;

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;

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

своевременно сообщать директору о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

12. Руководитель субъекта бюджетных процедур (работники субъекта бюджетных процедур) вправе:

знакомиться с программой аудиторского мероприятия;

получать разъяснения у членов аудиторской группы (руководителя субъекта аудита) по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия;

представлять письменные возражения и предложения по результатам рассмотрения промежуточных и (или) предварительных результатов аудиторского мероприятия, включая проект заключения, и (или) заключения (при получении).

13. Руководитель субъекта бюджетных процедур (работники субъекта бюджетных процедур) обязаны:

оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать 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

13. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий включает следующие этапы:

формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год и период до срока представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности субъектов централизованного учета за очередной финансовый год (далее – план проведения аудиторских мероприятий);

составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

14. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются факторы, указанные в пункте 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н (далее – Стандарт № 160н), подпунктах «а» и «в» пункта 4, подпункте «б» пункта 5, подпунктах «а», «г» и «з» пункта 31 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности» и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.09.2021 № 120н (далее – Стандарт № 120н).

15. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки субъектом аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО в части принятых полномочий от субъектов централизованного учета (далее – Реестр бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО по принятым полномочиям), который содержит следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;

описание выявленного бюджетного риска и его причин;

возможные последствия реализации бюджетного риска;

значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);

владельцы бюджетного риска;

необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

В реестр бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО по принятым полномочиям

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

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО по принятым полномочиям обеспечивается ранжирование бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску.

Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности (степени возможности наступления выявленного бюджетного риска) и степени влияния (уровню потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры).

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

Критерий «вероятность» оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска, указанных в пункте 7 приложения № 1 к Стандарту № 160н.

Критерий «степень влияния» оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска, указанных в пункте 8 приложения № 1 к Стандарту № 160н.

Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки – «вероятность» или «степень влияния» – оценивается как «высокое», либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как «среднее», а также по решению директора. В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

Предварительная оценка бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО по принятым полномочиям 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 с применением критериев вероятности и степени влияния) с целью их последующей оценки субъектом аудита и включением в реестр бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО по принятым полномочиям.

Реестр бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО по принятым полномочиям формируется и ведется субъектом аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Актуализация реестра бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО по принятым полномочиям проводится субъектом аудита совместно с субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

Оценка рисков искажения бюджетной отчетности осуществляется с учетом

особенностей, указанных в приложении № 1 к Стандарту № 120н.

16. Субъект аудита проводит анализ факторов, указанных в пункте 4 Стандарта № 160н, а также анализ сведений, содержащихся в реестре бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО по принятым полномочиям, по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

По решению руководителя субъекта аудита проект плана проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков проведения аудиторских мероприятий.

Субъект аудита рассматривает поступившие предложения субъектов бюджетных процедур (при наличии) и при необходимости вносит изменения в проект плана проведения аудиторских мероприятий.

17. Руководитель субъекта аудита подписывает план проведения аудиторских мероприятий и представляет его на утверждение директору.

18. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год утверждается приказом ГКУ МО ЦБ МО не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается на официальном сайте ГКУ МО ЦБ МО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней с даты утверждения.

19. Изменения в утвержденный план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год могут вноситься в случаях, указанных в пункте 11 Стандарта № 160н, и утверждаются приказом ГКУ МО ЦБ МО.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год размещаются на официальном сайте ГКУ МО ЦБ МО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней с даты утверждения.

20. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения директора, принятого с учетом предложений руководителя субъекта аудита, а также предложений руководителей субъектов бюджетных процедур, согласованных с субъектом аудита.

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

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия утверждается приказом ГКУ МО ЦБ МО и доводится субъектом аудита до руководителей

субъектов бюджетных процедур в срок не позднее 2 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия.

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

22. 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.

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

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

сроки проведения аудиторского мероприятия;

проверяемый период;

наименование субъекта бюджетных процедур, субъекта централизованного учета, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие;

цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;

фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица или руководителя и членов аудиторской группы субъекта аудита;

дату утверждения программы аудиторского мероприятия руководителем субъекта аудита.

24. 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.

25. Руководитель субъекта аудита утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее 2 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия (в том числе внепланового) и направляет (вручает) ее для ознакомления субъектам бюджетных процедур.

В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия субъект аудита обеспечивает ознакомление субъектов бюджетных процедур с указанными

изменениями в течение 3 рабочих дней после их внесения.

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

26. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения субъектом аудита действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

27. Руководитель субъекта аудита исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия экспертов и (или) должностных лиц (работников) ГКУ МО ЦБ МО, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

Привлечение экспертов и (или) должностных лиц (работников) ГКУ МО ЦБ МО к проведению аудиторских мероприятий осуществляется руководителем субъекта аудита в соответствии с приложением № 2 к Стандарту № 160н.

28. С целью получения необходимой информации в отношении объектов аудита руководитель субъекта аудита может направить в электронной форме (вручить) субъекту бюджетных процедур, а также руководителю субъекта централизованного учета мотивированный запрос.

Ответ на мотивированный запрос в письменной и (или) электронной форме с приложением копий необходимых документов составляется субъектом бюджетных процедур (субъектом централизованного учета) 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 (субъектом централизованного учета).

29. Субъект аудита при проведении аудиторского мероприятия осуществляет сбор обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

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

30. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов

внутреннего финансового аудита, которое может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

Выбор способа изучения объектов внутреннего финансового аудита производится субъектом аудита с учетом требований пунктов 36–39 Стандарта № 160н.

При проведении анализа выполнения бюджетных процедур бюджетного учета и бюджетной отчетности учитываются факторы, указанные в разделе III «Проведение аудиторского мероприятия» Стандарта № 120н.

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, и должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

Сроки хранения рабочих документов внутреннего финансового аудита определяются в соответствии с действующим законодательством, в том числе приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

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

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

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

объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъекта бюджетных процедур (субъектов централизованного учета);

информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

копии обращений к субъектам бюджетных процедур и (или) субъектам централизованного учета, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них

сведения.

33. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что: объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого аудиторского мероприятия;

при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.

34. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены субъектом аудита.

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

36. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в ГКУ МО ЦБ МО имеют только директор и субъект аудита.

В случае привлечения эксперта и (или) должностного лица (работника) ГКУ МО ЦБ МО 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) ГКУ МО ЦБ МО были привлечены.

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

37. Срок проведения аудиторских мероприятий устанавливается в плане проведения аудиторских мероприятий и отражается в программе аудиторского мероприятия.

38. В случаях, когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, субъектом аудита должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть подготовлены предложения по внесению изменений в программу аудиторского мероприятия (при необходимости), предложения в части продления и (или) приостановления сроков аудиторского мероприятия.

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

получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации,

свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и Московской области, требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

наличия обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от субъекта аудита, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

значительного объема анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

В случае согласования директором письменного обращения руководителя субъекта аудита о продлении сроков проведения аудиторского мероприятия, руководителем субъектом аудита подготавливается и направляется в адрес субъекта бюджетных процедур уведомление о продлении срока аудиторского мероприятия с приложением резолюции директора.

39. На основании письменного обращения руководителя субъекта аудита на имя директора аудиторское мероприятие (в том числе внеплановое) может быть неоднократно приостановлено:

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

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

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

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от субъекта аудита, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия его проведение возобновляется.

В случае согласования директором письменного обращения руководителя субъекта аудита о приостановлении аудиторского мероприятия, руководителем субъекта аудита подготавливается и направляется в адрес субъекта бюджетных

процедур уведомление о приостановлении аудиторского мероприятия. Уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия подготавливается и направляется руководителем субъекта аудита в адрес субъекта бюджетных процедур не позднее чем за 3 рабочих дня до даты фактического возобновления аудиторского мероприятия.

В случае продления и (или) приостановления сроков аудиторского мероприятия изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

40. 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. Субъект внутреннего финансового аудита формирует суждение о достоверности бюджетной отчетности с учетом особенностей, указанных в пунктах 23, 32 и приложении № 2 к Стандарту № 120н.

Суждение о достоверности промежуточной бюджетной отчетности субъектом внутреннего финансового аудита не формируется.

Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается руководителем субъекта аудита, руководителем аудиторской группы субъекта аудита (при наличии) 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 субъекта централизованного учета) с проектом заключения.

Указанный проект заключения передается субъектом аудита руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю субъекта централизованного учета) нарочным (или) электронно и подлежит рассмотрению субъектом бюджетных процедур (руководителем субъекта централизованного учета) до даты окончания аудиторского мероприятия.

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

Субъект бюджетных процедур (субъект централизованного учета) вправе представить письменные возражения и предложения по фактам, изложенными в заключении в течение 3 рабочих дней после получения заключения.

Субъект аудита, в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных

возражений и предложений по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и предложений и направляет (вручает) результаты рассмотрения указанных возражений и предложений субъекту бюджетных процедур (субъектам централизованного учета).

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

В случае проведения аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности, соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности субъектов централизованного учета, заключение представляется субъектом аудита руководителю субъекта централизованного учета, а также директору не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его подписания с учетом сроков, указанных в подпункте «б» пункта 7 Стандарта 120н.

В случае проведения аудиторских мероприятий, целью которых является подтверждение соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности в течение года, за который составляется годовая бюджетная отчетность, заключение представляется субъектом аудита руководителям субъектов бюджетных процедур, а также директору не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем его подписания.

К заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий субъекта аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки, письменные возражения и предложения по заключению, поступившие от субъекта бюджетных процедур (субъектов централизованного учета), и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

В случае обнаружения в подписанном субъектом аудита заключении существенной ошибки или искажения, а также если после подписания заключения субъектом аудита была получена информация, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации, отраженные в заключении, субъектом аудита составляется уточненный вариант заключения, который доводится до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

41. По результатам рассмотрения заключения директором принимается одно или несколько решений, указанных в пункте 17 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н (далее – Стандарт № 91н).

Данные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями директора и должны содержать в том числе срок их выполнения субъектом бюджетных процедур (субъектами централизованного учета).

Предложения и рекомендации, указанные в подпункте «а» пункта 17 Стандарта № 91н, направляются (вручаются) руководителю субъекта бюджетных процедур (руководителю субъекта централизованного учета) руководителем субъекта аудита.

42. Директор вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации субъекта аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

43. Руководителем субъекта бюджетных процедур (руководителем субъекта централизованного учета) в срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения предложений и рекомендаций, утверждается план мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

44. Руководитель субъекта бюджетных процедур (руководитель субъекта централизованного учета) обеспечивает выполнение внесенных субъектом аудита предложений и рекомендаций и в установленный директором срок представляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению с приложением копий подтверждающих документов.

45. Контроль за своевременным и полным выполнением субъектами бюджетных процедур (субъектами централизованного учета) предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий осуществляется субъектом аудита.

46. Субъектом аудита проводится мониторинг информации о выполнении субъектом бюджетных процедур (субъектом централизованного учета) плана мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, включая анализ причин невыполнения мероприятий плана и оценку действий субъекта бюджетных процедур (субъекта централизованного учета) по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков. Субъект аудита представляет информацию о результатах указанного мониторинга директору.

47. Мониторинг реализации субъектом бюджетных процедур (субъектами централизованного учета) мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее – Мониторинг) проводится субъектом аудита в рамках мониторинга информации о выполнении субъектом

бюджетных процедур (субъектами централизованного учета) предложений и рекомендаций по результатам проведенных аудиторских мероприятий.

Мониторинг проводится субъектом аудита на регулярной основе, по мере выполнения субъектом бюджетных процедур (субъектами централизованного учета) предложений и рекомендаций, и реализации соответствующих мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

Субъект аудита представляет информацию о результатах мониторинга директору.

#### V. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита

48. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах своей деятельности (далее – отчет).

49. Отчет включает в себя сведения о результатах деятельности субъекта аудита в табличной форме и пояснительную записку, составляемые по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

50. Отчет должен содержать информацию, указанную в пункте 29 Стандарта № 91 н.

51. Отчет составляется должностными лицами (работниками) субъекта аудита и подписывается руководителем субъекта аудита и представляется на рассмотрение директору в срок не позднее 20 рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной (индивидуальной) годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год, полномочия по составлению которой осуществляет ГКУ МО ЦБ МО.

Приложение 1

к Положению об осуществлении ГКУ МО ЦБ МО внутреннего финансового аудита в отношении бюджетных процедур по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности субъектов централизованного учета

форма

Реестр бюджетных рисков ГКУ МО ЦБ МО  
по принятым полномочиям

N п/п	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	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 2  
к Положению об осуществлении  
ГКУ МО ЦБ МО внутреннего  
финансового аудита в отношении  
бюджетных процедур по ведению  
бюджетного учета, составлению  
и представлению бюджетной отчетности  
субъектов централизованного учета

форма

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГКУ МО ЦБ МО  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПЛАН

проведения аудиторских мероприятий на \_\_\_\_\_ год  
и период до срока представления консолидированной (индивидуальной)  
годовой бюджетной отчетности субъектов централизованного учета за \_\_\_\_ год

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

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита  
ГКУ МО ЦБ МО

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Положению об осуществлении  
ГКУ МО ЦБ МО внутреннего  
финансового аудита в отношении  
бюджетных процедур по ведению  
бюджетного учета, составлению  
и представлению бюджетной отчетности  
субъектов централизованного учета

форма

ПРОГРАММА  
аудиторского мероприятия

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Объект (объекты) аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
2. Субъект бюджетных процедур: \_\_\_\_\_
3. Основание проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
4. Цель (цели) аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
5. Задачи аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
6. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_
7. Проверяемый период: \_\_\_\_\_
8. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита  
ГКУ МО ЦБ МО

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_ года

Приложение 4  
к Положению об осуществлении  
ГКУ МО ЦБ МО внутреннего  
финансового аудита в отношении  
бюджетных процедур по ведению  
бюджетного учета, составлению  
и представлению бюджетной отчетности  
субъектов централизованного учета

форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах аудиторского мероприятия

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

(номер пункта плана аудиторских мероприятий, основание для проведения  
внепланового аудиторского мероприятия)

2. Объект (объекты) аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

3. Субъект бюджетных процедур: \_\_\_\_\_

4. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

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

6. Перечень вопросов, изученных в ходе проведения 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, об условиях и о причинах таких нарушений,  
а также о выявленных бюджетных рисках)

8. Выводы:

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

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

9. Предложения и рекомендации:

9.1. \_\_\_\_\_

9.2. \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы  
субъекта внутреннего финансового аудита  
ГКУ МО ЦБ МО (при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита  
ГКУ МО ЦБ МО

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Приложение 5  
к Положению об осуществлении  
ГКУ МО ЦБ МО внутреннего  
финансового аудита в отношении  
бюджетных процедур по ведению  
бюджетного учета, составлению  
и представлению бюджетной отчетности  
субъектов централизованного учета

форма

ПЛАН  
мероприятий по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе

\_\_\_\_\_,  
(наименование (тема) аудиторского мероприятия)  
проведенного с "\_\_\_" 20\_\_ г. по "\_\_\_" 20\_\_ г.

N п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта  
бюджетных процедур  
(субъекта централизованного учета):

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_ года

Приложение 6  
к Положению об осуществлении  
ГКУ МО ЦБ МО внутреннего  
финансового аудита в отношении  
бюджетных процедур по ведению  
бюджетного учета, составлению  
и представлению бюджетной отчетности  
субъектов централизованного учета

форма

ИНФОРМАЦИЯ  
об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе

(наименование (тема) аудиторского мероприятия)  
проведенного с "\_\_\_" 20\_\_ г. по "\_\_\_" 20\_\_ г.

N п/п	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (по каждому предложению и рекомендации)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4

Руководитель субъекта  
бюджетных процедур  
(субъекта централизованного учета):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_\_" года

Приложение 7  
к Положению об осуществлении  
ГКУ МО ЦБ МО внутреннего  
финансового аудита в отношении  
бюджетных процедур по ведению  
бюджетного учета, составлению и  
представлению бюджетной отчетности  
субъектов централизованного учета

форма

ОТЧЕТНОСТЬ  
о результатах деятельности субъекта аудита ГКУ МО ЦБ МО за 20\_\_ год  
и период до срока представления консолидированной годовой  
бюджетной отчетности субъектами централизованного учета  
за \_\_\_ год

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

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Штатная численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, человек	
из них:	
фактическая численность	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, единиц	
из них:	
нарушения правил ведения бюджетного учета	
нарушения порядка составления бюджетной отчетности	
нарушения и (или) недостатки, допущенные при осуществлении внутреннего финансового контроля	
прочие нарушения и (или) недостатки	

Количество направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц	
Количество исполненных предложений и рекомендаций, единиц	

## 2. Пояснительная записка

---

---

---

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита  
ГКУ МО ЦБ МО

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ года