



# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ Ставропольского края

## ПРИКАЗ

17 июля 2015 г.

г. Ставрополь

№01-05/480

О некоторых мерах по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ставропольского края, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ставропольского края, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 17 апреля 2015г. № 166-п, в целях организации надлежащего осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края (далее соответственно – Порядок, министерство)

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством.

2. Определить:

2.1. Руководителями структурных подразделений, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля, главного бухгалтера и начальника отдела экономики и планирования министерства.

2.2. Должностными лицами, уполномоченными на проведение в рамках внутреннего финансового контроля по уровню подведомственности проверок в подведомственных министерству организациях:

2.2.1. Игнатову Наталью Владимировну – консультанта министерства;

2.2.2. Саклакову Светлану Геннадьевну - бухгалтера отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства;

2.2.3. Кудряшову Ольгу Сергеевну - бухгалтера отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства.

2.3. Лиц, ответственных за формирование, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля:

2.3.1. Игнатову Наталью Владимировну – консультанта министерства;

2.3.2. Саклакову Светлану Геннадьевну - бухгалтера отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства.

2.4. Уполномоченные должностные лица, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита до 01 октября 2015 года.

3. Начальнику отдела кадровой работы и образовательных медицинских учреждений министерства Намм И.В. обеспечить внесение соответствующих изменений в должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве, закрепив в них положения об осуществлении указанными лицами полномочий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту.

4. Установить, что в 2015 году карта внутреннего финансового контроля, годовой план внутреннего финансового аудита, годовой план внутреннего финансового контроля подлежат утверждению в соответствии с Порядком до 01 июля 2015 года.

5. Поручить организацию работы по утверждению годового плана внутреннего финансового аудита первому заместителю министра здравоохранения Ставропольского края Пучкову А.А.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2015 года.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.Н. Мажаров

## УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства  
здравоохранения Ставропольского края  
от «17» июля 2015 г. № 01-05/480 \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края

#### І. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила организации, подготовки и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края (далее – министерство).

2. Положение разработано в соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ставропольского края, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ставропольского края, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 17 апреля 2015г. № 166-п (далее - Порядок), с учетом рекомендаций, данных Министерством финансов Российской Федерации в письме от 19 января 2015г. № 02-11-05/932 «О направлении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля и Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края и учетной политики министерства.

#### ІІ. Организационные основы осуществления внутреннего финансового контроля министерством

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется:

3.1. Заместителем министра здравоохранения Ставропольского края, курирующим финансово-экономические вопросы (далее - заместитель министра, министр) в пределах полномочий.

3.2. Руководителями и иными должностными лицами уполномоченных подразделений министерства, а также должностными лицами иных подразделений министерства, уполномоченными на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внут-

ренных бюджетных процедур).

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется министерством по отношению к структурным подразделениям и получателям средств бюджета Ставропольского края, исполняющим бюджетные полномочия, подведомственным министерству.

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется министерством в отношении внутренних бюджетных процедур, указываемых в карте внутреннего финансового контроля, ежегодно утверждаемой в соответствии с требованиями, установленными Порядком.

6. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся контрольные действия, применяются способы проведения контрольных действий и используются методы внутреннего финансового контроля, определенные Порядком, и разделом III настоящего Положения.

7. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется заместителю министра, с периодичностью один раз в полугодие до 30 числа месяца, следующего за окончанием полугодия.

8. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля (за исключением внутреннего финансового контроля по уровню подведомственности), в случае выявления недостатков и (или) нарушений, министром (заместителем министра) принимаются решения в соответствии с пунктом 25 Порядка.

9. Материалы по результатам ведомственного финансового контроля хранятся министерством не менее 3 лет.

10. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - журнал) в министерстве осуществляется в каждом структурном подразделении министерства, уполномоченном на осуществление операций внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (далее - в электронном виде).

11. Министерство по запросу министерства финансов Ставропольского края в указанные им сроки представляет информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

### **III. Формирование, утверждение и актуализация карты внутреннего финансового контроля в министерстве**

12. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля по форме и на основании рекомендаций по её заполнению, являющимися При-

ложением 1 к настоящему Положению.

13. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

13.1. Анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий.

13.2. Подготовка перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций (далее – перечень операций). Форма перечня операций и рекомендации по её заполнению являются Приложением 2 к настоящему Положению.

14. Из перечня операций в карту внутреннего финансового контроля включаются операции внутренней бюджетной процедуры, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски).

15. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в перечне операции и определении уровня риска.

16. Идентификация бюджетных рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля (при наличии таковых), рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе содержащейся в отчетах внутреннего финансового контроля.

Идентификация бюджетных рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры.

17. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации министерства, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию имеется шкала уровней вероятности и последствий бюджетных рисков, имеющая не менее четырех позиций. Шкала уровней вероятности и последствий бюджетных рисков является Приложением 3 к настоящему Положению.

18. Оценка вероятности бюджетного риска осуществляется на основе

анализа информации об их возможных причинах:

недостаточность положений правовых актов министерства, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период приведения средств автоматизированных информационных систем, подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями положений нормативных правовых актов, регулирующим бюджетные правоотношения;

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления должностным лицом, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, документов необходимых для проведения операций внутренней бюджетной процедуры;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

отсутствие разграничения прав доступа должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры, к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

недостаточная укомплектованность структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации должностных лиц указанного структурного подразделения.

19. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень бюджетного риска (низкий, средний, высокий, очень высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней бюджетного риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин бюджетного риска.

20. Операции с уровнем риска «средний», «высокий» и «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

21. Карта внутреннего финансового контроля ежегодно до начала очередного финансового года утверждается министром.

22. Актуализация карты внутреннего финансового контроля проводится в случае:

22.1. Принятия решения министра о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля.

22.2. Внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

#### IV. Порядок осуществления проверок по уровню подведомственности

23. Внутренний финансовый контроль по уровню подведомственности (далее - ведомственный контроль) осуществляется должностными лицами министерства, на которых возложена функция проведения плановых и внеплановых проверок в подведомственных министерству организациях.

24. Ведомственный контроль осуществляется посредством способов, указанных в Порядке, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих бюджетные правоотношения, требованиям внутренних стандартов и (или) путем мониторинга (сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций) (далее - проверки по уровню подведомственности, проверки).

25. Проверки по уровню подведомственности могут проводиться как выездные, документарные, ревизии и в виде мониторинга.

25.1. Под выездной проверкой понимается совершение по месту нахождения объекта проверки контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта ведомственного контроля за определенный период.

25.2. Под документарной проверкой понимается совершение по месту нахождения контрольного подразделения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период.

25.3. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта ревизии, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

25.4. Под мониторингом понимается сбор и анализ информации о ре-

зультатах выполнения внутренних бюджетных процедур, направленный на обеспечение своевременности принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

26. Плановые проверки по уровню подведомственности проводятся не чаще чем один раз в три года.

27. Плановые проверки по уровню подведомственности проводятся на основании ежегодно утверждаемого приказом министерства плана ведомственного контроля на очередной финансовый год (далее – план проверок по уровню подведомственности), в котором указываются тема проверки, объект проверки, вид проверки, проверяемый период, месяц (квартал) начала и срок проведения проверки.

28. Утвержденный план проведения проверок по уровню подведомственности доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 01 декабря года, предшествующего году проведения проверок по подведомственности.

29. Внеплановые проверки по уровню подведомственности осуществляются на основании приказа министерства, принятого в случаях:

29.1. Поступления обращений граждан и организаций.

29.2. Получения министерством информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений.

30. Срок проведения проверок по уровню подведомственности устанавливается не более 30 календарных дней, с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению министра.

31. Проверка по уровню подведомственности назначается приказом министерства с указанием объекта проверки, наименований внутренних бюджетных процедур, в отношении которых проводится проверка, проверяемый период, персональный состав контрольной группы (далее - члены контрольной группы), а также сроки проведения (дата начала и окончания проверки).

32. Министерство уведомляет объект проверки о проведении проверки по уровню подведомственности путем направления ему копии приказа о проведении проверки по уровню подведомственности не позднее одного рабочего дня до ее начала.

33. Члены контрольной группы обязаны:

33.1. Своевременно и в полной мере исполнять действия по выявлению и пресечению нарушений (недостатков).

33.2. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом министерства.

33.3. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки с результатами контрольных мероприятий.

33.4. Представлять министру информацию о выявленных нарушениях и недостатках, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

34. Члены контрольной группы вправе выполнять следующие действия:

34.1. Запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной форме, необходимые для проведения проверок по уровню подведомственности.

34.2. При осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг в целях подтверждения законности соответствующих операций в сфере бюджетных правоотношений.

34.3. Давать в акте проверки по уровню подведомственности заключения об устранении выявленных нарушений (недостатков), возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями, в установленный в акте срок.

35. Проведение проверки по уровню подведомственности сопровождается оформлением следующих документов:

35.1. Приказ министерства о проведении проверки по уровню подведомственности.

35.2. Перечень документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе проверки по уровню подведомственности.

35.3. Письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов проверок по уровню подведомственности.

35.4. Копии документов проверяемого объекта, подтверждающих выявленные нарушения.

35.5. Акт проверки по уровню подведомственности.

36. Акт проверки по уровню подведомственности должен содержать следующие сведения:

36.1. Вводная часть должна содержать сведения о дате и месте составления акта, реквизиты приказа о проведении проверки по уровню подведомственности, Ф.И.О. должностных лиц, осуществляющих проверку по уровню подведомственности, и должностей участников, проверяемом периоде, сроке проверки по уровню подведомственности.

36.2. Описательная часть должна содержать информацию о проведенной работе и выявленных нарушениях в результате проверки по уровню подведомственности исполнения внутренней бюджетной процедуры.

36.3. Заключительная часть акта проверки по уровню подведомствен-

ности должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки по уровню подведомственности, в том числе выявленных недостатках (нарушениях), с указанием сроков при необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений).

37. Результаты проверки по уровню подведомственности, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных лиц проверенной организации.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки по уровню подведомственности.

38. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки по уровню подведомственности, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение.

39. Акт проверки по уровню подведомственности составляется в двух экземплярах: для объекта проверки и министерства.

40. Акт проверки по уровню подведомственности вручается (направляется) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания представителю объекта проверки. Объект проверки представляет письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта проверки прилагаются к материалам проверки. В случае непредставления письменных возражений в течение указанного срока акт проверки по уровню подведомственности считается принятым в первоначальной редакции.

41. В течение 10 рабочих дней со дня его подписания акт проверки по уровню подведомственности направляется министру для вынесения решения:

41.1. Недостаточной обоснованности представленных должностными лицами, проводившими проверку по уровню подведомственности, документов и материалов.

41.2. О применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам.

41.3. О направлении материалов в уполномоченный орган внутреннего государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

42. Результаты внутреннего финансового контроля, в том числе выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

V. Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутрен-

него финансового контроля в министерстве

43. Форма журнала и рекомендации по её заполнению являются Приложением 4 к настоящему Положению.

44. Ведение журнала предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в журнал на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия при осуществлении внутреннего финансового контроля. Уполномоченные лица назначаются руководителем структурного подразделения министерства, ответственным за результаты выполнения операций внутренних бюджетных процедур.

45. Записи в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляются по мере завершения контрольных действий при совершении внутреннего финансового контроля в хронологическом порядке.

46. Журнал формируется и брошюруется в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать: наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур; название и порядковый номер папки (дела); отчетный период: год, квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций; количество листов в папке (деле).

47. Хранение журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

48. Соблюдение требований к хранению журналов до момента их сдачи в архив осуществляется лицом, ответственным за их формирование, учет и хранение, назначенное приказом министерства.

## VI. Составление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

49. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля структурные подразделения министерства, уполномоченные на осуществление операций внутренних бюджетных процедур, составляют полугодовой и годовой отчеты на основе данных журналов и актов проверок по уровню подведомственности по форме и в соответствии с рекомендациями по их заполнению согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

50. Отчет подписывается руководителем структурного подразделения, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и до 30 числа месяца, следующего за окончанием полугодия, представляется заместителю министра.

51. К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая:

51.1. Описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде.

51.2. Сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внут-

ренный финансовый контроль, и принимаемых мерах по повышению их квалификации.

51.3. Сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, допущенных должностными лицами структурных подразделений министерства, уполномоченными на осуществление операций внутренних бюджетных процедур, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

## VI. Организационные основы осуществления внутреннего финансового аудита министерством

52. Внутренний финансовый аудит осуществляется в министерстве руководителями и иными должностными лицами структурных подразделений и (или) уполномоченными должностными лицами, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости (далее - должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита).

Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита, подчиняются непосредственно и исключительно министру.

Деятельность должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита, основывается на принципах, указанных в пункте 29 Порядка, в целях, обозначенных в пункте 30 Порядка.

53. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, не может осуществлять действия по изучению проведенных им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

54. Предметом внутреннего финансового аудита являются совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями министерства, подведомственными получателями средств бюджета Ставропольского края, администраторами доходов бюджета Ставропольского края (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

55. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок (камеральных, выездных, комбинированных).

56. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план аудита).

57. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по поручению Губернатора Ставропольского края, а также по решению министерства при по-

ступлении информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

58. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет министр здравоохранения Ставропольского края.

59. Министерство по запросу министерства финансов Ставропольского края в указанные им сроки обязано представлять информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

## VII. Порядок составления, утверждения и ведения плана аудита

60. План аудита составляется ежегодно на очередной финансовый год должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, по форме, являющейся Приложением 6 к настоящему Положению, утверждается приказом министерства до 15 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение 5 рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства.

61. При планировании аудиторских проверок учитываются положения, указанные в пункте 34 Порядка.

62. В целях составления плана министерство обязано провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

62.1. Осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке.

62.2. Проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Территориальным управлением Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Ставропольском крае, Контрольно-счетной палатой Ставропольского края и министерством финансов Ставропольского края в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

63. Изменения в план вносятся на основании приказа министерства, подготавливаемого должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита при необходимости.

## VIII. Порядок проведения внутреннего финансового аудита министерством

64. Аудиторская проверка назначается приказом министерства, которым утверждается программа аудиторской проверки, содержащая тему аудиторской проверки, наименование объектов аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения (дата начала и окончания проверки). Примерная форма программы ауди-

торской проверки является Приложением 7 к настоящему Положению.

65. При составлении программы аудиторской проверки (за исключением камеральной проверки) формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита (далее соответственно - руководитель аудиторской группы, члены аудиторской группы), и распределяются обязанности между руководителем аудиторской группы и членами аудиторской группы.

66. В программу аудиторской проверки должны быть включены объекты аудита, в отношении которых проведены контрольные мероприятия ведомственного финансового контроля, соответствующие теме аудиторской проверки.

67. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита, при проведении аудиторской проверки имеют права и несут обязанности, определенные соответственно пунктами 40 и 41 Порядка.

68. В ходе аудиторской проверки проводится исследование вопросов, указанных в пункте 42 Порядка.

69. Камеральная аудиторская проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита по месту его нахождения на основании представленных по его запросу информации, документов и материалов.

Камеральная аудиторская проверка проводится в течение 15 календарных дней со дня получения от объекта аудита информации, документов и материалов, представленных по его запросу.

По результатам камеральной аудиторской проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита, не позднее последнего дня срока проведения камеральной аудиторской проверки.

Акт камеральной аудиторской проверки в течение 3 рабочих дней вручается (направляется заказным письмом с уведомлением) представителю объекта аудита.

Объект аудита может представить письменные возражения на акт камеральной аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения объектом аудита. Письменные возражения объекта аудита прилагаются к материалам камеральной аудиторской проверки.

70. Выездная аудиторская проверка проводится по месту нахождения объекта аудита.

Выездная аудиторская проверка проводится в течение 30 календарных дней со дня подписания приказа министерства о проведении аудиторской проверки с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению министра здравоохранения Ставро-

польского края.

Проведение выездной аудиторской проверки может быть приостановлено министром здравоохранения Ставропольского края на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы:

70.1. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения выездной аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

70.2. В случае непредставления объектом аудита информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению выездной аудиторской проверки, и (или) уклонения от проведения выездной аудиторской проверки.

70.3. При необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта аудита.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной аудиторской проверки, необходимо письменно известить объект аудита о приостановлении проведения выездной аудиторской проверки и причинах приостановления;

по возможности принять меры по устранению препятствий в проведении выездной аудиторской проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной аудиторской проверки.

После окончания выездной аудиторской проверки руководитель аудиторской группы подписывает справку о завершении выездной аудиторской проверки и вручает ее представителю объекта аудита не позднее последнего дня срока проведения выездной аудиторской проверки.

Результаты выездной аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и всеми членами аудиторской группы в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания справки о завершении выездной аудиторской проверки.

Акт выездной аудиторской проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется заказным письмом с уведомлением) представителю объекта аудита.

Объект аудита может представить письменные возражения на акт выездной аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта аудита прилагаются к материалам выездной аудиторской проверки.

71. Комбинированная аудиторская проверка проводится как по месту на-

хождения министерства, так и по месту нахождения объектов аудита.

Порядок проведения комбинированной аудиторской проверки осуществляется в соответствии с порядком проведения выездной аудиторской проверки.

72. Примерная форма акта аудиторской проверки является Приложением 8 к настоящему Положению.

Результаты аудиторской проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта аудита, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту аудиторской проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально-ответственное или иное лицо, допустившее нарушение.

В акте аудиторской проверки не допускаются указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально-ответственными и иными лицами проверенной организации, а также морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации.

73. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

73.1. Информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках.

73.2. Информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита.

73.3. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности.

73.4. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации и министерством финансов Ставропольского края.

73.5. Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности исполь-

зования средств бюджета Ставропольского края.

74. Форма отчета о результатах аудиторской проверки является Приложением 9 к настоящему Положению.

75. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется министру.

76. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки министр в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта аудиторской проверки, принимает одно или несколько из следующих решений:

76.1. О необходимости реализации выводов, предложений и рекомендаций должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

76.2. О недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

76.3. О применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении в отношении них служебных проверок.

76.4. О направлении материалов в министерство финансов Ставропольского края и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

#### IX. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

77. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита, обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

78. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности министерства.

79. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется нарастающим итогом с начала текущего года на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита по форме, являющейся Приложением 10 к настоящему Положению.

80. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению количества

нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих бюджетные правоотношения, требований внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета Ставропольского края.

Министр



В.Н. Мажаров

Приложение 1

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480\_\_

ФОРМА

КАРТА

внутреннего финансового контроля министерства здравоохранения Ставропольского края на \_\_\_\_ год

Наименование бюджета: бюджет Ставропольского края

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_

Опера-ция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля	Периодичность/срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование внутренней бюджетной процедуры 1							
Наименование внутренней бюджетной процедуры 2							
Наименование внутренней бюджетной процедуры ...							

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению карты внутреннего финансового контроля министерства здравоохранения Ставропольского края

В графах карты внутреннего финансового контроля указываются следующие сведения:

1. В графе 1 – наименование операции внутренней бюджетной процедуры.

2. В графе 2 – данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

3. В графе 3 – периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

4. В графе 4 – данные о должностном лице, осуществляющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

5. В графе 5 – один из следующих методов контроля: «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности». Уполномоченное должностное лицо соответствующего подразделения министерства здравоохранения Ставропольского края осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель структурного подразделения – контроль по уровню подчиненности.

6. В графе 6 – контрольное действие: «Проверка оформления документа»; «Авторизация операций»; «Сверка данных».

7. В графе 7 – вид контроля: «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля – «Сплошной» или «Выборочный».

8. В графе 8 – периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия.

Министр



В.Н. Мажаров

Приложение 2

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480 \_\_\_\_

ФОРМА

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) министерства здравоохранения Ставропольского края на 20\_\_ год

Наименование бюджета: бюджет Ставропольского края

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_

Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Метод контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6
Наименование бюджетного процесса					
Наименование бюджетного процесса					

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РЕКОМЕНДАЦИИ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) министерства здравоохранения Ставропольского края

В графах перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 – наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2. В графе 2 – данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

3. В графе 3 – уровень рисков, связанных с проведением операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), указанной в графе 1 Перечня.

4. В графе 4 – слова «да» или «нет».

5. В графе 5 – предложения по применению методов контроля в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля.

6. В графе 5 – предложения по применению контрольных действий в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля.

Министр



В.Н. Мажаров

### Приложение 3

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480

### ШКАЛА

уровней вероятности и последствий бюджетных рисков

Операция:

Наименование риска:

Уровень по критерию «Вероятность»		Уровень по критерию «Последствия»			
		низкий	умеренный	высокий	очень высокий
Невероятный	от 0 до 20%	низкий	низкий	низкий	средний
Маловероятный	от 20 до 40%	низкий	низкий	средний	высокий
Средний	от 40 до 60%	средний	средний	высокий	очень высокий
Вероятный	от 60 до 80%	средний	высокий	очень высокий	очень высокий
Ожидаемый	от 80 до 100%	высокий	высокий	очень высокий	очень высокий

Министр



В.Н. Мажаров

Приложение 4

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480

ФОРМА

РЕГИСТР

(журнал) учета результатов внутреннего финансового контроля министерства здравоохранения Ставропольского края за 20\_\_ год

Наименование бюджета: бюджет Ставропольского края

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений)	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								
1.								
2.								
...								

В настоящем регистре (журнале) пронумеровано и прошнуровано \_\_\_ листов.

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению регистра (журнала) учета результатов внутреннего финансового контроля министерства здравоохранения Ставропольского края

1. В графе 1 - дата проведения контрольного действия.
2. В графе 2 - наименование операции.
3. В графе 3 - данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
4. В графе 4 - данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
5. В графе 5 - метод контроля и наименование контрольного действия.
6. В графе 6 - результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.
7. В графе 7 - сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
8. В графе 8 - предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения.
9. В графе 9 - отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

Министр



В.Н. Мажаров

## Приложение 5

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480

ФОРМА

### ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля министерства здравоохранения Ставропольского края по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование бюджета:

Периодичность: (квартальная, годовая)

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма восстановленных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
Самоконтроль							
Контроль по подчиненности							
Контроль по подведомственности							
Итого:							

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению отчета о результатах внутреннего финансового аудита министерства здравоохранения Ставропольского края

При заполнении формы отчета о результатах внутреннего финансового аудита указываются следующие сведения:

1. В графе 2 – количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок.
2. В графе 3 – количество выявленных недостатков (нарушений).
3. В графе 4 – сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению.
4. В графе 5 – сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями.
5. В графе 6 – количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
6. В графе 7 – количество принятых мер и исполненных заключений.
7. В графе 8 – количество материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

Министр



В.Н. Мажаров

Приложение 6

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ  
министр здравоохранения  
Ставропольского края

Ф.И.О.

(личная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПЛАН

внутреннего финансового аудита министерства здравоохранения Ставропольского края на 20\_\_ год

№ п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7

Должностное лицо,  
наделенное полномочиями по  
осуществлению внутреннего  
финансового аудита

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Министр

В.Н. Мажаров



Приложение 7

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ  
министр здравоохранения  
Ставропольского края

Ф.И.О.

(личная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРОГРАММА

внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_  
(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: \_\_\_\_\_  
2. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

(реквизиты приказа министерства здравоохранения Ставропольского края о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

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

5.2. \_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_

.....

.....

Должностное лицо,  
наделенное полномочиями по  
осуществлению внутреннего  
финансового аудита

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Министр

В.Н. Мажаров



Приложение 8

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

АКТ N \_\_\_\_\_

аудиторской проверки министерства здравоохранения Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

Во исполнение \_\_\_\_\_ (реквизиты приказа министерства здравоохранения Ставропольского края о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

в соответствии с программой аудиторской проверки группой в составе:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы (в творительном падеже))

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы (в творительном падеже))

и т.д. -

проведена \_\_\_\_\_ аудиторская \_\_\_\_\_ проверка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

.....

Краткая информация об объектах аудита.

---



---



---



---

Проверка проведена в присутствии \_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц) (заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита))

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 \_\_\_\_\_

По вопросу № 2 \_\_\_\_\_

.....

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

---



---



---



---



---



---



---



---

Настоящий акт составлен в двух идентичных экземплярах, один – для министерства здравоохранения Ставропольского края, другой – для

\_\_\_\_\_  
 (наименование проверяемой организации).

Должность руководителя аудиторской группы  
 (ответственного работника)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы  
 (ответственного работника)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

.....

.....

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя  
объекта аудита (иного  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Ознакомлен(а)»

Должность руководителя  
объекта аудита (иного  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя  
объекта аудита (иного  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Следующий раздел заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи.*

От подписи настоящего акта (получения экземпляра акта) \_\_\_\_\_ отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя аудиторской группы  
(ответственного работника)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министр



В.Н. Мажаров

## Приложение 9

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480

ФОРМА

### ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки министерства здравоохранения Ставропольского края по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа министерства здравоохранения Ставропольского края о назначении аудиторской проверки)
2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_
3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_
4. Срок проведения аудиторской проверки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.
5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_
6. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_
7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:
  - 7.1. \_\_\_\_\_
  - 7.2. \_\_\_\_\_
8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее: \_\_\_\_\_  

---

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках)
9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки: \_\_\_\_\_  
указывается информация о наличии или отсутствии возражений;  
при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений);  
номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений.
10. Выводы:
  - 10.1. Излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности.
  - 10.2. Излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным законодательством

## 11. Предложения и рекомендации: \_\_\_\_\_

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

## Приложения:

1. Акт проверки (полное наименование объекта аудиторской проверки) на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к акту аудиторской проверки (полное наименование объекта аудиторской проверки) на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Должностное лицо,  
наделенное полномочиями по  
осуществлению внутреннего  
финансового аудита

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Министр



В.Н. Мажаров

## Приложение 10

к Положению об организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края, утвержденному приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от «17» июля 2015 г. № 01-05/480

ФОРМА

## ГОДОВАЯ (КВАРТАЛЬНАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита министерством здравоохранения Ставропольского края  
за \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование показателя	За отчетный период	С нарастающим итогом
1	2	3	4
1	Количество проведенных аудиторских проверок		
2	Количество выявленных недостатков (нарушений), ед.		
3	Сумма выявленных недостатков (нарушений), тыс. руб.		
4	Количество должностных лиц, в отношении которых применены меры материально и (или) дисциплинарной ответственности		
5	Количество материалов, направленных в министерство финансов Ставропольского края и /(или) правоохранительные органы.		
	Итого		

Должностное лицо,  
наделенное полномочиями по  
осуществлению внутреннего  
финансового аудита

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Министр



В.Н. Мажаров