



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(Минздрав ЧР)**

**ПРИКАЗ**

«16» 08. 2019 г. г. Грозный

№ 171

г Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового г контроля и внутреннего финансового аудита Министерством здравоохранения Чеченской Республики

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. № 170 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Чеченской Республики, главными администраторами (администраторами) доходов Чеченской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Чеченской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Министерстве здравоохранения Чеченской Республики (далее - Министерство) (приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансового аудита в Министерстве (приложение № 2).
3. Планово-экономическому отделу Министерства, начальнику ГКУ «Управление по обеспечению деятельности Министерства здравоохранения Чеченской Республики»:
  - составить перечень бюджетных процедур, фактически выполняемых структурными подразделениями Министерства;
  - обеспечить формирование карт внутреннего финансового контроля.
4. Руководителям подведомственных казенных учреждений принять соответствующие нормативные акты по организации внутреннего финансового контроля в подразделениях, осуществляющих бюджетные процедуры, в соответствии с пунктами 1, 3-5 настоящего приказа.
5. Ответственным за организацию внутреннего финансового контроля назначить заместителя министра здравоохранения Чеченской Республики У.Б. Загалаева.

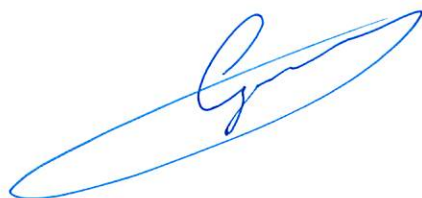
6. Назначить уполномоченного работника Министерства (аудитора) на осуществление внутреннего финансового аудита главного специалиста эксперта планово-экономического отдела М.М. Хасмегова.

7. Отделу кадров Министерства обеспечить внесение в должностные регламенты и в положения о структурных подразделениях Министерства изменения, касающиеся должностных лиц, связанных с осуществлением внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Министерства здравоохранения Чеченской Республики.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'Э' followed by a surname, all enclosed within a large, horizontal oval stroke.

Э.А. Сулейманов

# ПОРЯДОК

## осуществления Министерством здравоохранения Чеченской Республики внутреннего финансового контроля

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля (далее - Порядок) определяет правила осуществления внутреннего финансового контроля Министерством здравоохранения Чеченской Республики (далее - Министерство) и подведомственными учреждениями подведомствленным бюджетным средствам.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения финансовых планов, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета;
- подготовку и организацию мер по повышению эффективности и

1.3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- управление рисками полного или частичного не достижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, (далее - нарушения бюджетного законодательства), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главными администраторами (администраторами) и получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее - недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

- повышение эффективности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Предметом внутреннего финансового контроля являются бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые Министерством и подведомственными учреждениями в рамках, закрепленных за ними бюджетных полномочий.

1.5. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по подведомственности.

## **2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется подразделениями Министерства, исполняющими бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, актами Министерства, положениями об указанных подразделениях.

2.2. К контрольным действиям относятся проверки оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, наличия решений об осуществлении расходов, а также сверки данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

2.3. Контрольные действия являются формой осуществления внутреннего финансового контроля методами самоконтроля, контроля по подчиненности и контроля по подведомственности.

2.4. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом подразделения Министерства и исполняющими бюджетные полномочия подведомственными учреждениями по мере совершения им операций (действий по формированию документов, влияющих (необходимых) на выполнение бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Чеченской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним приказам Министерства и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.5. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом заместителем министра, руководителями подразделений Министерства, исполняющими бюджетные полномочия и подведомственными учреждениями путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.6. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств (подведомственными учреждениями), путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Министерства, и (или) путем 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. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.7. Внутренний финансовый контроль, осуществляемый должностными лицами подразделений Министерства в соответствии с их должностными регламентами, охватывает следующие бюджетные процедуры:

составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление главному администратору (администратору) бюджетных средств, документов необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

составление и представление документов в Федеральное казначейство по Чеченской Республики (финансовый орган, орган управления государственным внебюджетным фондом), необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

составление и представление документов в финансовый орган (Федеральное казначейство по Чеченской Республики), необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет;

формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле);

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле);

ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

исполнение судебных актов по искам к публично-правовому образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений;

использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета.

### **3. Планирование внутреннего финансового контроля**

3.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

3.2. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), срок ее исполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

3.3. Карта внутреннего финансового контроля составляется по форме приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.4. Процесс формирования карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- анализ предмета внутреннего финансового контроля на необходимость проведения в его отношении контрольных действий, основанный на информации о бюджетных рисках;

- формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций. Перечень операций составлен по форме, приведенной в Приложении №2

3.5. В целях определения приоритетных предметов внутреннего финансового контроля, включаемых в карты внутреннего финансового контроля, структурные подразделения проводят процедуры идентификации и оценки бюджетных рисков.

3.6. Идентификация бюджетных рисков осуществляется по каждой бюджетной процедуре, подлежащей исполнению в очередном финансовом году, на основании анализа актов, заключений, представлений и предписаний органов государственного финансового контроля, отчетов по мероприятиям внутреннего финансового аудита, информации, представленной подведомственным учреждением.

3.7. По каждому выявленному бюджетному риску проводится анализ условий и причин наличия такого риска (далее - факторы риска).

3.8. Результаты оценки бюджетных рисков прилагаются к карте внутреннего финансового контроля, который подлежит размещению на официальном сайте Министерства.

3.9. Планово-экономический отдел Министерства обобщает информацию о бюджетных рисках, сформированную при планировании внутреннего финансового контроля, и осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков. По результатам систематизации указанной информации планово-экономический отдел представляет Министру здравоохранения Чеченской Республики (далее Министр) предложения по уменьшению наиболее значимых бюджетных рисков, включающие предложения по:

- приведению правовых актов Министерства в соответствие с положениями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по их совершенствованию;

- включению автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранению недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации, исключению неэффективных автоматических контрольных действий;

- устранению иных факторов рисков.

3.10. Предложения по уменьшению выявленных бюджетных рисков и реестр бюджетных рисков подлежат рассмотрению и принятию по ним решений Министра. Пересмотр реестра бюджетных рисков проводится с периодичностью не реже одного раза в год.

3.11. Информация о проведении оценки бюджетных рисков, реестр бюджетных рисков размещаются на официальном сайте Министерства с правом доступа к ним должностных лиц Министерства.

4. Ведение журналов и оформление результатов внутреннего финансового контроля

4.1. Результаты контроля по уровню подчиненности и самоконтроля оформляются:

- визированием документов (внутреннее согласование);

- грифом согласования, справкой о согласовании, листом согласования или протоколом обсуждения документа (внешнее согласование);

- санкционированием (авторизацией) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур);

- записями в журналах внутреннего финансового контроля;

- наименованием и присвоением порядковых номеров папкам (делам);

- указанием подразделений, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- выделением отчетного периода;

- указанием количества листов в папке (деле);

4.2. Ведение, учет и хранение журнала осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур. Ведение журнала предполагает непрерывное занесение уполномоченными лицами записей в регистр на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия с учетом ограничений, установленных законом РФ в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

4.3. Форма журнала результатов финансового контроля приведена в Приложении №3 к настоящему Порядку.

4.4. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется планово-экономическим отделом Министерства Министру не реже одного раза в квартал, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным. Информация представляется Министру (незамедлительно) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля Министр принимает решение:

а) о проведении служебной проверки, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам и о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный срок;

б) об отсутствии оснований применения мер, указанных в подпункте "а" настоящего пункта;

в) о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;

г) о направлении материалов в Министерство финансов Чеченской Республики, правоохранительные органы при наличии неустраняемых нарушений бюджетного законодательства.

4.6. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля планово-экономическим отделом Министерства составляется ежеквартальный и годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчет).

4.7. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по примерной форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку.

4.8. В состав Отчета включается пояснительная записка, содержащая:

- описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков причин их возникновения.

4.9. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

- обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств



автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- изменение плана внутреннего финансового контроля в целях снижения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

- актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отражать унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Министерства;

- уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики Министерства;

- уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

- устранение конфликта интересов должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства.

**КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

на \_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Наименование подразделения, ответственного за выполнение  
 внутренних бюджетных процедур \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
 Глава по БК  
 по ОКТМО \_\_\_\_\_

Коды

**I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет**

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Составление, утверждение и ведение свода бюджетных смет	Представление бюджетных смет	01.001.01	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств	Согласно пункта плана-графика	Главный специалист - эксперт	Контроль по подведомственности	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления/ 15 минут
					Руководитель структурного подразделения	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	Смешанный/ Выборочный	Не реже 1 раза в неделю/15 минут
	Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы	01.001.02	Руководитель структурного подразделения	По мере поступления	Главный специалист - эксперт	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления/ 5 минут
					Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо)	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления/ 5 минут
	Формирование свода бюджетных смет	01.001.03	Руководитель структурного подразделения	По мере поступления	Главный специалист - эксперт	Самоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления/ 5 минут
					Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо)	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	Смешанный/ Сплошной	По мере поступления/ 5 минут

**II.**

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора  
 (администратора) бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

№ \_\_\_\_\_

по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

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

Коды

Дата  
Глава по БК  
по ОКТМО

**I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет**

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5	6
Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет)	Представление проектов бюджетных смет	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств	Средний	Да	Контроль по подведомственности
	Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы	Главный - специалист эксперт	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
	Формирование свода бюджетных смет	Главный - специалист эксперт	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
Утверждение свода бюджетных смет	Руководитель главного распорядителя бюджетных средств	Низкий	Нет		

**II.**

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
**о результатах внутреннего финансового контроля**

по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование главного администратора бюджетных средств  
 Наименование бюджета  
 Периодичность: квартальная, годовая

Дата  
 Глава по БК  
 по ОКТМО

Коды

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

Руководитель структурного подразделения

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ**  
 учета результатов внутреннего финансового контроля

за \_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

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

Дата  
 Глава по БК  
 по ОКТМО

Коды

**I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет**

Дата	Наименование операции	Код контрольного действия	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), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**II. Принятие и исполнение бюджетных обязательств, самоконтроль (контроль) по уровню подчиненности**

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код 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), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов.

Руководитель структурного подразделения

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

## **ПОРЯДОК осуществления Министерством здравоохранения Чеченской Республики внутреннего финансового аудита**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления внутреннего финансового аудита в Министерстве здравоохранения Чеченской Республики (далее Министерство).

1.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

1.3. Основными целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового аудит и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется аудитором, назначенным приказом Министра здравоохранения Чеченской Республики.

Деятельность аудитора основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок, которые, в свою очередь, подразделяются на камеральные, выездные и комбинированные.

Плановые проверки – проверки, которые планируется провести в очередном финансовом году.

1.6. Аудитор имеет право:

а) запрашивать и получать на второй день после мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового аудита;

б) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

в) привлекать независимых экспертов, в том числе в целях подготовки заключений.

1.7. Аудитор обязан:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, положения Кодекса этики государственных гражданских служащих;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

в) знакомить руководителей структурных подразделений или руководителей подведомственных учреждений с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

## **2. Планирование внутреннего финансового аудита**

2.1. Годовой план внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

2.2. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Министерства в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового аудита, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

- степень обеспеченности отдела ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.3. В плане предусматриваются аудиторские проверки, осуществляемые последовательно по следующим направлениям:

- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении расходов бюджета на социальное обеспечение и иные выплаты населению;

- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении формирования (ведения) и исполнения бюджетных смет казенных учреждений;

- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при осуществлении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета;

- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных инвестиций;
- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетной системы Российской Федерации;
- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления государственных гарантий;
- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления межбюджетных трансфертов и обеспечения соблюдения получателями указанных трансфертов, кредитов целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий юридическим и физическим лицам (за исключением бюджетных и автономных учреждений) и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий подведомственным бюджетным учреждениям и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности Министерства.

2.4. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой Чеченской Республики и Министерством финансов Чеченской Республики в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.5. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

2.6. Форма плана приведена в Приложении №1 к настоящему Порядку.

### **3. Программа аудиторской проверки**

3.1. Аудиторская проверка назначается приказом Министра .

3.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной аудитором.

3.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объектов аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

При составлении программы обязанности ее исполнения распределяются между членами аудиторской группы.



3.4. Форма программы аудиторской проверки приведена в Приложении №2 к настоящему Порядку.

Программа аудиторской проверки может содержать общие вопросы в части:

а) организации внутреннего финансового контроля в отношении аудлируемой внутренней бюджетной процедуры;

б) применения автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении аудлируемой внутренней бюджетной процедуры, включая наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем;

в) наличие конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудлируемой внутренней бюджетной процедуры.

Программа по аудиту достоверности и полноты бюджетной отчетности Министерства может содержать следующие подлежащие изучению вопросы:

а) формирование показателей сводной бюджетной отчетности Министерства;

б) состояние процедуры формирования в подразделениях Министерства и подведомственных ему казенных учреждений финансовых и первичных учетных документов, а также наделение правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

в) вопросы, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

г) обоснованность и актуальность учетной политики, принятой подведомственными казенными учреждениями;

д) организация и осуществление в подведомственных учреждениях бюджетных средств внутреннего контроля совершаемых ими фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

3.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

3.6. В ходе аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие доказательства. К доказательствам относятся фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в

осуществлении бюджетных процедур объектом аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация по аудиторской проверке должна содержать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

- сведения о выполнении планов внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

- копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;

- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и полученных от них сведений;

- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;

- акт аудиторской проверки.

3.8. Форма акта приведена в Приложении №3 к настоящему Порядку.

3.9. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 45 рабочих дней. Аудиторская проверка может быть приостановлена, возобновлена, продлена в соответствии с решением о приостановлении, возобновлении или продлении проверки Министром на основании представления. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

#### **4. Порядок оформления результатов аудиторского мероприятия**

4.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита рассматривает акт и в течение трех рабочих дней вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

4.2. Акт аудиторского мероприятия (акт проверки) должен содержать следующие сведения:

- 1) предмет аудиторского мероприятия;
- 2) дата и место составления акта аудиторского мероприятия;
- 3) номер и дата приказа о проведении аудиторского мероприятия;
- 4) указание на плановый или внеплановый характер мероприятия;
- 5) проверяемый период;
- 6) срок проведения аудиторского мероприятия;
- 7) сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущего аудиторского мероприятия;
- 8) выявленные в ходе настоящего контрольного мероприятия нарушения с обязательной ссылкой на нормативный правовой акт.

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

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

б) информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета Министерства методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности Министерства.

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в реестр бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств республиканского бюджета.

4.4. Форма отчета о результатах аудиторской проверки приведена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

4.5. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

а) наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;

б) наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз, и не имеющих результатов контроля;

в) наличие (отсутствие) излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых контрольных действий;

г) наличие (отсутствие) контрольных действий внутреннего финансового контроля, в том числе действий ведомственного финансового контроля, которые не в полной мере охватывают финансово-хозяйственные операции в связи с неполным определением перечня операций бюджетной процедуры и (или) недостатки в процедуре оценки бюджетных рисков.

4.6. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности Министерства основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

а) наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности Министерства, в том числе степень надежности внутреннего финансового контроля получателей бюджетных средств, совершаемых ими фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

6) подтверждение полноты и достоверности показателей сводной бюджетной отчетности Министрства;

в) оценку актуальности и обоснованности учетной политики, принятой объектами аудита, неправоммерные действия которых в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности могут привести к существенным искажениям сводной бюджетной отчетности Министрства;

г) представление указанных документов, полнотой и достоверностью отражаемой в отчетах информации в целях подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий, принятия корректирующих мер по результатам такого контроля.

4.7. Отчет с приложением акта направляется Министру. По результатам рассмотрения отчета Министр принимает решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведение служебных проверок;

- направлении материалов в Министрство финансов Чеченской Республики и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушения бюджетного законодательства РФ, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

5. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего

### финансового аудита

5.1. Аудитор обеспечивает составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее-отчетность).

5.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Министрства.

Проведение внутреннего финансового аудита считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию, либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, регулирующих бюджетные правоотношения.

Приложение № 1 к  
Порядку осуществления  
Министерством здравоохранения  
Чеченской Республики внутреннего  
финансового аудита

План аудиторских проверок Министерством здравоохранения Чеченской  
Республики на 20 \_\_\_\_ год

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

Приложение № 2 к  
Порядку осуществления  
Министерством здравоохранения  
Чеченской Республики внутреннего  
финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ )  
(личная подпись)

Дата

**Программа аудита**

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

1. Объекты аудита: \_\_\_\_\_

2. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты решения 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. \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы  
(ответственный работник)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

Приложение № 3 к  
Порядку осуществления  
Министерством здравоохранения  
Чеченской Республики внутреннего  
финансового аудита

АКТ № \_\_\_\_\_  
по результатам аудиторской проверки

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

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

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

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_  
(реквизиты Программы 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: \_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя аудиторской группы  
(ответственного работника)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы  
(ответственного работника)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

...

...

...

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

“Ознакомлен(а)”

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)



_____	_____	_____
-------	-------	-------

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:  
Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

_____	_____	_____
-------	-------	-------

(должность)

подпись

Ф.И.О.

*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  
(руководитель аудиторской группы)

_____	_____	_____
-------	-------	-------

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

ОТЧЕТ  
о результатах проверки

---

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

---

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

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

5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

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

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

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

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

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

---

9. 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, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. 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))

11. Выводы:

11.1.

---

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2.

---

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом))

12. 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 проверки \_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
Начальник отдела финансового контроля  
и аудита  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
дата (должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.