

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Федерального казначейства  
от «29» ноября 2017 г. № 330

**Стандарты внутреннего контроля и внутреннего аудита  
Федерального казначейства, применяемые контрольно-аудиторскими  
подразделениями Федерального казначейства при осуществлении ими  
контрольной и аудиторской деятельности**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарты внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемые контрольно-аудиторскими подразделениями Федерального казначейства при осуществлении ими контрольной и аудиторской деятельности (далее – Стандарты), разработаны с учетом положений:

статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; № 52, ст. 6983; 2016, № 1, ст. 26);

Положения о Федеральном казначействе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2015, № 2, ст. 491);

Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 7, ст. 683; 2014, № 12, ст. 1290);

Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632);

Регламента проведения Федеральным казначейством ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденного приказом Федерального казначейства от 29 мая 2014 г. № 106 (в редакции приказа Федерального казначейства от 3 апреля 2017 г. № 70);

Порядка осуществления интегральной оценки деятельности территориальных органов Федерального казначейства по итогам контрольных и аудиторских мероприятий, утвержденного приказом Федерального казначейства от 29 сентября 2014 г. № 229 (в редакции приказов Федерального казначейства от 6 февраля 2015 г. № 17, от 17 июля 2015 г. № 178, от 25 декабря 2015 г. № 367, от 27 апреля 2017 г. № 97);

Положения об управлении внутренними (операционными) казначейскими рисками, внутреннем контроле и внутреннем аудите в Федеральном казначействе, утвержденного приказом Федерального



казначейства от 19 декабря 2016 г. № 478 (в редакции приказа Федерального казначейства от 27 апреля 2017 г. № 97);

Концепции развития системы внутреннего контроля и аудита в Федеральном казначействе в 2006–2011 годах, утвержденной решением Коллегии Федерального казначейства от 23 декабря 2005 г. № 1/1 (с изменениями и дополнениями, утвержденными решениями Коллегии Федерального казначейства от 27 апреля 2009 г. № 16/1, от 27 октября 2010 г. № 21/2).

1.2. Настоящие Стандарты разработаны для использования контрольно-аудиторскими подразделениями Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства (далее – ТОФК), федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – ФКУ «ЦОКР»), а также привлекаемыми к контрольной и аудиторской деятельности сотрудниками иных структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства (далее – ЦАФК) и ТОФК, ФКУ «ЦОКР»:

при организации и проведении в структурных подразделениях ЦАФК, а также в ТОФК, ФКУ «ЦОКР» и в их структурных подразделениях контрольных и аудиторских мероприятий в отношении исполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности;

при организации и проведении в структурных подразделениях ЦАФК, а также в ТОФК, ФКУ «ЦОКР» экспертно-аналитических мероприятий в отношении отдельных операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности;

при организации и осуществлении рассмотрения материалов контрольных и аудиторских мероприятий, экспертно-аналитических мероприятий Контрольным советом Федерального казначейства,

рассмотрения материалов контрольных и аудиторских мероприятий контрольными советами ТОФК, ФКУ «ЦОКР»;

при формировании и организации деятельности резерва сотрудников ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности Федерального казначейства (далее – пул контролеров и аудиторов).

1.3. Целью разработки Стандартов является установление общих правил, требований и процедур организации деятельности контрольно-аудиторских подразделений Федерального казначейства, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности сотрудников иных структурных подразделений ЦАФК и ТОФК, ФКУ «ЦОКР» при организации и осуществлении контрольных и аудиторских мероприятий, экспертно-аналитических мероприятий, а также Контрольного совета Федерального казначейства и контрольных советов ТОФК, ФКУ «ЦОКР» при рассмотрении результатов контрольных и аудиторских мероприятий, экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Настоящие Стандарты не распространяются на организацию и осуществление в ЦАФК, а также в ТОФК и ФКУ «ЦОКР» внутреннего контроля с применением методов «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль».

## **II. Термины и определения**

2.1. Термины и определения, установленные в настоящем разделе, применяются в Стандартах, во всех видах документации в рамках осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита в ЦАФК, а также в ТОФК, ФКУ «ЦОКР» в соответствии с настоящими Стандартами, а также для всех процедур внутреннего контроля и внутреннего аудита, организуемых и осуществляемых в соответствии с настоящими Стандартами.

2.2. В настоящих Стандартах применяются следующие термины:

2.2.1. Органы Федерального казначейства – ЦАФК, ТОФК.

2.2.2. ТОФК – Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, управления Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся в границах федерального округа).

2.2.3. Внутренний контроль – процесс, осуществляемый в рамках управления казначейскими рисками руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами органов Федерального казначейства, директором (заместителем директора) ФКУ «ЦОКР», иными уполномоченными директором ФКУ «ЦОКР» должностными лицами, контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, контрольно-аудиторскими подразделениями ТОФК, ФКУ «ЦОКР», направленный на обеспечение соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Федерального казначейства и иных документов, регламентирующих деятельность органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР», а также на повышение эффективности (экономности и результативности) деятельности органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР» в разрезе финансового, административного и технологического направлений деятельности.

2.2.4. Внутренний аудит – деятельность контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства, контрольно-аудиторских подразделений ТОФК, ФКУ «ЦОКР», а также ответственных работников по представлению руководству органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР» независимой и объективной информации о состоянии деятельности органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР» по осуществлению возложенных на них функций и полномочий, в том числе о надежности функционирования системы внутреннего контроля.

2.2.5. Контрольная деятельность — деятельность контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства по осуществлению внутреннего контроля в отношении деятельности ТОФК, ФКУ «ЦОКР», их структурных подразделений и сотрудников с применением метода «контроль по уровню подведомственности» (далее — контроль по уровню подведомственности), а также по осуществлению последующего внутреннего контроля в отношении деятельности структурных подразделений ЦАФК.

2.2.6. Аудиторская деятельность — деятельность контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства, контрольно-аудиторских подразделений ТОФК, ФКУ «ЦОКР», а также ответственных работников по осуществлению внутреннего аудита в отношении деятельности структурных подразделений ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР» и их структурных подразделений и сотрудников.

2.2.7. Экспертно-аналитическая деятельность — деятельность контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства по исследованию отдельных операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий Федерального казначейства, осуществляемых структурными подразделениями ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР» и их сотрудниками, в целях представления руководству Федерального казначейства независимой и объективной информации в отношении деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.8. Контрольные мероприятия — организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается внутренний контроль деятельности структурных подразделений ЦАФК и ТОФК, ФКУ «ЦОКР», а также их структурных подразделений и сотрудников.

2.2.9. Аудиторские мероприятия – организационная форма осуществления аудиторской деятельности, посредством которой обеспечивается внутренний аудит деятельности структурных подразделений ЦАФК и ТОФК, ФКУ «ЦОКР», а также их структурных подразделений и сотрудников.

2.2.10. Экспертно-аналитические мероприятия – организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности.

2.2.11. Контрольно-аудиторское подразделение Федерального казначейства – Управление совершенствования внутреннего государственного финансового контроля Федерального казначейства.

2.2.12. Контрольно-аудиторские подразделения ТОФК, ФКУ «ЦОКР» – отдел внутреннего контроля и аудита Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, отделы внутреннего контроля и аудита управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся в границах федерального округа), отдел внутреннего контроля и аудита ФКУ «ЦОКР».

2.2.13. Субъекты внутреннего контроля – контрольно-аудиторское подразделение Федерального казначейства, привлекаемые к контрольной деятельности сотрудники иных структурных подразделений ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

2.2.14. Субъекты внутреннего аудита – контрольно-аудиторские подразделения и сотрудники органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР», осуществляющие процессы и операции внутреннего аудита в соответствии с возложенными на них полномочиями, в том числе наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

2.2.15. Субъекты экспертно-аналитического мероприятия – контрольно-аудиторское подразделение Федерального казначейства.

2.2.16. Объекты внутреннего контроля – структурные подразделения ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР», их структурные подразделения и сотрудники, в отношении которых осуществляется контрольная деятельность.

2.2.17. Объекты внутреннего аудита – структурные подразделения ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР», их структурные подразделения и сотрудники, в отношении которых осуществляется аудиторское мероприятие.

2.2.18. Объекты экспертно-аналитического мероприятия – структурные подразделения ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР» и их сотрудники, осуществляющие отдельные операции и действия (в том числе по формированию документов), необходимые для выполнения функций и осуществления полномочий Федерального казначейства, являющиеся предметом экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.19. Предмет внутреннего контроля – операции и действия (в том числе по формированию документов), необходимые для выполнения функций и осуществления полномочий структурных подразделений ЦАФК, а также ТОФК и ФКУ «ЦОКР».

2.2.20. Предмет внутреннего аудита – совокупность операций, совершаемых органами Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР», их структурными подразделениями и сотрудниками, а также организация и осуществление внутреннего контроля.

2.2.21. Предмет экспертно-аналитического мероприятия – отдельные операции и действия (в том числе по формированию документов), необходимые для выполнения функций и осуществления полномочий Федерального казначейства, осуществляемые структурными подразделениями ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР» и их сотрудниками, которые подлежат исследованию в соответствии с поручением руководителя Федерального казначейства.



2.2.22. Процессы и операции внутреннего контроля – действия, осуществляемые контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, а также привлекаемыми к контрольной деятельности сотрудниками иных структурных подразделений ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР» (в том числе с использованием прикладных программных средств автоматизации), направленные на установление соответствия деятельности структурных подразделений ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР» требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства и иных документов, регламентирующих их деятельность, а также на подготовку и организацию мер по повышению эффективности (экономности и результативности) деятельности в установленной сфере деятельности, в том числе использования бюджетных средств.

2.2.23. Внутренние бюджетные процедуры – внутренние процедуры составления и исполнения федерального бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, включая порядок ведения бюджетной политики, осуществляемые структурными подразделениями ЦАФК, а также ТОФК и ФКУ «ЦОКР».

2.2.24. Проверка – единичное контрольное и (или) аудиторское действие, проводимое в одной или нескольких из нижеперечисленных целей:

установление соответствия деятельности объектов внутреннего контроля требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства и иных документов, регламентирующих их деятельность;

оценка надежности внутреннего контроля объекта внутреннего аудита и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;



подтверждение достоверности документов, в том числе бюджетной отчетности, и соответствия порядка их формирования нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовка предложений по повышению эффективности (экономности и результативности) использования средств федерального бюджета.

2.2.25. Исследование – процесс изучения документов, фактических данных и иных сведений (в том числе с использованием предоставленного доступа к базам данных прикладного программного обеспечения (далее – ГПО) и иным информационным ресурсам объекта экспертно-аналитического мероприятия) о предмете экспертно-аналитического мероприятия в ходе осуществления экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.26. Тема проверки – краткое наименование проверки.

2.2.27. Тема экспертно-аналитического мероприятия – краткое наименование экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.28. Предмет проверки – операции и действия (в том числе по формированию документов), необходимые для выполнения функций и осуществления полномочий структурными подразделениями ЦАФК, ТОФК и ФКУ «ЦОКР», а также их структурными подразделениями и сотрудниками; документы, формируемые в процессе осуществления указанных операций и действий, а также организация и осуществление внутреннего контроля.

2.2.29. Объект проверки – структурные подразделения ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР» и их структурные подразделения и сотрудники.

2.2.30. Проверяемый период – период деятельности объекта проверки, подлежащий проверке.

2.2.31. Исследуемый период – период осуществления объектом экспертно-аналитического мероприятия подлежащих исследованию отдельных операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления Федерального казначейства, являющихся предметом экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.32. Нарушение – установленный факт несоответствия деятельности объекта проверки требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также иных документов, регламентирующих их деятельность.

2.2.33. Недостаток – установленный факт в деятельности объекта проверки, способный оказать негативное влияние на деятельность объекта проверки, в том числе на ее эффективность, не являющийся нарушением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также иных документов, регламентирующих деятельность объекта проверки.

2.2.34. Последующий контроль – осуществление контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства контрольных действий после завершения подлежащих проверке операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий структурными подразделениями ЦАФК и их сотрудниками, а также документов, формируемых в процессе осуществления указанных операций и действий, после завершения их формирования.

2.2.35. Последующий контроль по уровню подведомственности – осуществление контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства процессов и операций внутреннего контроля после совершения ТОФК, ФКУ «ЦОКР», а также их структурными подразделениями и сотрудниками операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для осуществления полномочий в установленной сфере деятельности.

2.2.36. Комплексная проверка – единичное контрольное и аудиторское действие, при котором проверяются все направления деятельности объекта проверки, а также организация и осуществление внутреннего контроля по всем направлениям деятельности объекта проверки.

2.2.37. Тематическая проверка – единичное контрольное и (или) аудиторское действие, при котором проверяются отдельные направления деятельности и (или) отдельные вопросы деятельности одного или нескольких объектов проверки и (или) организация и осуществление внутреннего контроля по таким направлениям и (или) вопросам деятельности объектов проверки.

2.2.38. Сплошная проверка – проверка всех процессов и операций деятельности объекта проверки, а также организации и осуществления внутреннего контроля (в ходе осуществления внутреннего аудита) за весь проверяемый период.

2.2.39. Выборочная проверка – проверка части процессов и операций деятельности объекта проверки в выбранном интервале проверяемого периода и (или) отдельных процессов и операций внутреннего контроля объекта проверки в выбранном интервале проверяемого периода.

2.2.40. Камеральная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения субъекта проверки на основании представленных по его запросу информации и материалов (в том числе посредством

предоставления удаленного доступа к базам данных ППО и иным информационным ресурсам объекта проверки).

2.2.41. Выездная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения объекта проверки (независимо от места расположения субъекта проверки).

2.2.42. Комбинированная проверка – проверка, проводимая как по месту нахождения объекта проверки, так и по месту нахождения субъекта проверки на основании представленных по его запросу информации и материалов (в том числе, посредством предоставления удаленного доступа к базам данных ППО и иным информационным ресурсам объекта проверки).

2.2.43. Плановая проверка – проверка, осуществляемая в соответствии с годовым планом внутреннего контроля и внутреннего аудита на очередной календарный год.

2.2.44. Внеплановая проверка – проверка, осуществляемая в соответствии с решением (поручением) руководителя органа Федерального казначейства, директора ФКУ «ЦОКР», а также на иных основаниях, не включенная в годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита на очередной календарный год.

2.2.45. Контрольно-аудиторская группа – уполномоченные сотрудники органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР», осуществляющие контрольное и (или) аудиторское мероприятие (проверку).

2.2.46. Экспертная группа – сотрудники контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства, определенные в установленном порядке руководителем контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства, привлекаемые к осуществлению экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.47. Ответственный работник – сотрудник контрольно-аудиторского подразделения ТОФК, ФКУ «ЦОКР», на которого приказом соответствующего ТОФК, ФКУ «ЦОКР» возложены полномочия по проведению проверки, а также ответственность за проведение проверки и подготовку акта проверки в случае, если проверка проводится единственным сотрудником.

2.2.48. Контрольный совет Федерального казначейства – постоянно действующий экспертно-совещательный орган при руководителе Федерального казначейства.

2.2.49. Контрольный совет ТОФК, ФКУ «ЦОКР» – постоянно действующий экспертно-совещательный орган при руководителе ТОФК, директоре ФКУ «ЦОКР».

2.2.50. Рабочая документация – документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном или электронном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

2.2.51. Рабочая документация проверки – документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном или электронном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать (рабочая документация), подготавливаемые или получаемые в связи с проведением проверки.

2.2.52. Доказательства – достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений (недостатков) в осуществлении операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения объектами проверки функций и осуществления объектами проверки полномочий ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР», в том числе внутренних бюджетных процедур, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам проверки.

2.2.53. ЗКВС – защищенная корпоративная вычислительная сеть Федерального казначейства.

2.2.54. Автоматизированная система документооборота, применяемая в ЦАФК, а также в ТОФК, ФКУ «ЦОКР» – ППО «Автоматизированная система документооборота «LanDocs».

2.2.55. Контрольный обмер – единичное контрольное действие, направленное на установление фактического объема строительно-монтажных и (или) ремонтных работ, качества и (или) количества фактически использованных материалов, производимое визуально, путем инструментальных измерений и (или) с помощью расчетных методов.

2.2.56. Электронный образ – электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе, полученная путем сканирования оригинала документа.

**Стандарт № 1**  
**«Организация в Федеральном казначействе**  
**внутреннего контроля по уровню подведомственности»**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт № 1 «Организация в Федеральном казначействе внутреннего контроля по уровню подведомственности» разработан для использования контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства, а также привлекаемыми указанным подразделением к осуществлению контрольной деятельности сотрудниками иных подразделений ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР» при организации и проведении контрольных мероприятий в ТОФК и ФКУ «ЦОКР» по исполнению функций и осуществлению полномочий в установленной сфере деятельности.

1.2. Настоящий Стандарт распространяется на организацию и осуществление Федеральным казначейством контроля по уровню



подведомственности в отношении ТОФК, ФКУ «ЦОКР» путем проведения проверок, направленных на установление соответствия их деятельности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе регулирующих бюджетные правоотношения, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также иных документов, регламентирующих деятельность органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР», повышение эффективности (экономности и результативности) деятельности органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР».

1.3. Целью разработки настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур планирования, подготовки, осуществления Федеральным казначейством контрольных мероприятий в отношении ТОФК, ФКУ «ЦОКР», рассмотрения результатов контрольных мероприятий и составления отчетности о контрольной деятельности.

1.4. Настоящий Стандарт устанавливает:

основные этапы организации и проведения контрольных мероприятий;

требования к оформлению результатов проведения контрольных мероприятий;

требования к рассмотрению результатов проведения контрольных мероприятий и к контролю выполнения управленческих решений, принятых по итогам их рассмотрения;

требования к составлению отчетности об осуществлении контрольной деятельности в Федеральном казначействе.

## **II. Формы, методы и способы осуществления контроля по уровню подведомственности, виды проверки**

2.1. В рамках настоящего Стандарта формами проведения внутреннего контроля субъектом внутреннего контроля являются

следующие контрольные действия, применяемые в ходе контроля по уровню подведомственности:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также иных документов, регламентирующих деятельность объектов внутреннего контроля, а также внутренних стандартов и процедур;

сверка данных;

сбор (запрос), и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе внутренних бюджетных процедур.

2.2. В рамках настоящего Стандарта методом осуществления внутреннего контроля субъектом внутреннего контроля является контроль по уровню подведомственности.

2.3. В рамках настоящего Стандарта к способам проведения контрольных действий при осуществлении внутреннего контроля субъектом внутреннего контроля относятся:

сплошная проверка;

выборочная проверка.

2.4. В рамках настоящего Стандарта при осуществлении внутреннего контроля субъектом внутреннего контроля применяются следующие виды проверки:

выездная проверка;

камеральная проверка;

комбинированная проверка.

2.5. Внутренний контроль, осуществляемый субъектом внутреннего контроля в рамках настоящего Стандарта, является последующим.

### **III. Организация осуществления внутреннего контроля**

3.1. Контроль по уровню подведомственности осуществляется контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства в соответствии с настоящим Стандартом.

3.2. Организация контроля по уровню подведомственности включает выполнение следующих мероприятий:

подготовка к осуществлению внутреннего контроля;

осуществление внутреннего контроля;

оформление результатов внутреннего контроля и организация их хранения;

рассмотрение результатов внутреннего контроля;

составление и представление отчетности по результатам внутреннего контроля.

3.3. Процессы и операции внутреннего контроля осуществляются субъектом внутреннего контроля в рамках закрепленных за объектом внутреннего контроля функций и полномочий, а также в соответствии с должностными регламентами должностных лиц соответствующего подразделения.

### **IV. Подготовка к осуществлению внутреннего контроля**

4.1. Контроль по уровню подведомственности подлежит планированию.

4.2. Планирование контроля по уровню подведомственности заключается в формировании (актуализации) начальником (иным уполномоченным лицом) контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства карты внутреннего контроля на очередной календарный год (далее по тексту настоящего Стандарта – Карта внутреннего контроля) по форме согласно приложению № 1 к Стандартам.

4.3. Процесс формирования (актуализации) Карты внутреннего контроля включает следующие этапы:

анализ предмета внутреннего контроля в целях определения применяемых контрольных действий (далее по тексту настоящего Стандарта – процедуры внутреннего контроля);

формирование перечня операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, на очередной календарный год (далее по тексту настоящего Стандарта – Перечень) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций и действий в ТОФК, ФКУ «ЦОКР», являющихся объектами внутреннего контроля.

4.4. Анализ относящегося к объекту внутреннего контроля предмета внутреннего контроля при формировании (актуализации) Карты внутреннего контроля осуществляется начальником (иным уполномоченным лицом) контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства в целях определения применяемых контрольных действий.

Анализ относящегося к объекту внутреннего контроля предмета внутреннего контроля проводится путем изучения результатов внутреннего контроля, внутреннего аудита, а также материалов проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, в том числе Счетной палатой Российской Федерации, в предыдущие периоды в ТОФК, ФКУ «ЦОКР» соответственно.

Анализ относящегося к объекту внутреннего контроля предмета внутреннего контроля осуществляется ежегодно до установленной в Федеральном казначействе даты формирования годового плана

внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год.

В ходе анализа выявляются направления деятельности объектов внутреннего контроля, в отношении которых:

контроль по уровню подведомственности не осуществлялся более четырех лет;

деятельность объекта внутреннего контроля была признана нерезультативной по результатам интегральной оценки деятельности ТОФК по итогам контрольных и аудиторских мероприятий, в случае если объектом внутреннего контроля является ТОФК;

руководством Федерального казначейства в установленном порядке приняты решения об осуществлении соответствующих контрольных мероприятий в очередном году.

4.5. По результатам анализа предмета внутреннего контроля до установленной в Федеральном казначействе даты формирования годового плана внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год начальником (иным уполномоченным лицом) контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства формируется Перечень по форме согласно приложению № 2 к Стандартам.

Перечень должен содержать указание на необходимость или отсутствие необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения объектом внутреннего контроля функций и осуществления объектом внутреннего контроля полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе внутренних бюджетных процедур.

4.6. Карта внутреннего контроля составляется с учетом Перечня по форме согласно приложению № 1 к Стандартам начальником (иным

уполномоченным лицом) контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства.

При формировании (актуализации) Карты внутреннего контроля определяется предмет внутреннего контроля, для которого указываются данные:

- о должностном лице, ответственном за выполнение операции, действия (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе внутренних бюджетных процедур;

- о периодичности выполнения операции, действия (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе внутренних бюджетных процедур;

- о должностном лице, осуществляющем контрольные действия (должностном лице, замещающем его в период отсутствия);

- о методе контроля;

- о периодичности и способах проведения контрольных действий.

Периодичность контрольных действий устанавливается начальником (иным уполномоченным лицом) контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства с учетом проведенного анализа и оценки предмета внутреннего контроля.

Карта внутреннего контроля является приложением к годовому плану внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год и утверждается руководителем Федерального казначейства при утверждении годового плана внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год в порядке, установленном Стандартом № 2 Стандартов.



4.7. Формирование Карты внутреннего контроля осуществляется ежегодно, до установленной в Федеральном казначействе даты формирования годового плана внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год.

Актуализация Карты внутреннего контроля осуществляется:

до начала очередного года;

при принятии решения о внесении изменений в карту внутреннего контроля руководителем Федерального казначейства;

в случае внесения изменений в применяемые технологии, нормативные правовые акты, иные правовые акты, технологические регламенты и инструктивные документы, используемые в органах Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР» при выполнении функций и осуществлении полномочий в установленной сфере деятельности.

Актуализация Карты внутреннего контроля проводится не реже одного раза в год в порядке, установленном настоящим Стандартом для формирования Карты внутреннего контроля.

Актуализация Карты внутреннего контроля осуществляется путем утверждения новой редакции Карты внутреннего контроля в порядке, предусмотренном пунктом 4.6 настоящего Стандарта, в срок не позднее десяти рабочих дней с даты принятия в установленном в Федеральном казначействе порядке решения о внесении изменений в карту внутреннего контроля.

Изменения при смене должностных лиц, осуществляющих контрольные действия, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства, осуществляющих контрольные действия, могут вноситься в карту внутреннего контроля по мере необходимости в порядке, установленном настоящим пунктом.

4.8. Срок хранения Карты внутреннего контроля и Перечня устанавливается в соответствии с номенклатурой дел контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства.

При формировании (актуализации) Карты внутреннего контроля и (или) формировании Перечня в форме электронного документа их хранение осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством для хранения электронных документов.

В случае актуализации в течение года Карты внутреннего контроля до истечения срока, установленного в соответствии с номенклатурой дел контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства, обеспечивается хранение всех утвержденных в соответствующем году Карт внутреннего контроля и сформированных в соответствующем году Перечней.

4.9. Электронные образы Карты внутреннего контроля и актуализированной Карты внутреннего контроля размещаются на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт Федерального казначейства) в порядке, установленном Стандартом № 2 Стандартов для годового плана внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год и изменений в годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год.

## **V. Осуществление внутреннего контроля**

5.1. Контроль по уровню подведомственности осуществляется субъектом внутреннего контроля в ходе проверок, проводимых в соответствии со Стандартом № 2 Стандартов.

Подготовка и осуществление контроля по уровню подведомственности осуществляется в порядке, установленном Стандартом № 2 Стандартов.

Формирование отдельной контрольно-аудиторской группы при осуществлении контроля по уровню подведомственности не осуществляется; обязанности по осуществлению внутреннего контроля возлагаются на сотрудников контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства, а также привлекаемых к контрольной и аудиторской деятельности сотрудников иных структурных подразделений ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР», включаемых в контрольно-аудиторскую группу в соответствии со Стандартом № 2 Стандартов.

5.2. Внутренний контроль в ТОФК, ФКУ «ЦОКР» осуществляется субъектом внутреннего контроля с периодичностью, установленной Картой внутреннего контроля, с использованием метода контроля «контроль по уровню подведомственности» в процессе проведения проверок деятельности ТОФК, ФКУ «ЦОКР» (последующий контроль).

5.3. Контроль по уровню подведомственности в ТОФК, ФКУ «ЦОКР» осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных ТОФК, ФКУ «ЦОКР», путем проведения проверок, направленных на установление соответствия деятельности ТОФК, ФКУ «ЦОКР» требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе регулирующих бюджетные правоотношения, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также иных документов, регламентирующих их деятельность, в том числе внутренним стандартам и процедурам, а также на повышение эффективности выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности.

5.4. Результаты таких проверок оформляются заключениями, составляемыми по каждому направлению деятельности ТОФК, ФКУ «ЦОКР», подлежащему проверке (далее по тексту настоящего Стандарта – Заключение). Указанные заключения включаются в текст

справки по результатам проверки деятельности объекта проверки, оформляемой в порядке, установленном Стандартом № 2 Стандартов (далее по тексту настоящего Стандарта – Справка), по соответствующему направлению (вопросу(ам) программы проверки).

## **VI. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего контроля и организация их хранения**

6.1. Результаты контроля по уровню подведомственности включаются в акт проверки, оформляемый в порядке, установленном Стандартом № 2 Стандартов.

6.2. Подготовка отчета о результатах контроля по уровню подведомственности, а также рассмотрение таких результатов осуществляются в рамках подготовки отчета о результатах проверки и рассмотрения результатов соответствующей проверки, в ходе которой осуществлялся контроль по уровню подведомственности, в порядке, предусмотренном Стандартом № 2 Стандартов.

6.3. Выявленные нарушения (недостатки) в деятельности объекта проверки, перечисленные в информационном письме, содержащем сведения о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) (далее по тексту настоящего Стандарта – Указание), сведения о причинах рисков возникновения нарушений (недостатков) и о предлагаемых мерах по их устранению (предупреждению в дальнейшей деятельности) подлежат отражению в журнале учета выявленных нарушений при осуществлении контроля по уровню подведомственности (далее по тексту настоящего Стандарта – Журнал учета нарушений).

Ведение журналов учета нарушений (в части касающейся) осуществляется каждым структурным подразделением объекта внутреннего контроля по форме согласно приложению № 3 к Стандартам.

6.4. Журнал учета нарушений, исходя из установленного в соответствующем ТОФК, ФКУ «ЦОКР» порядка документооборота,

может оформляться и вестись как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

6.5. В случае ведения Журнала учета нарушений на бумажном носителе до начала проверки он нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью начальника соответствующего структурного подразделения ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

Оформление и ведение Журнала учета нарушений в форме электронного документа осуществляется с применением средств вычислительной техники в соответствующем ППО ТОФК, ФКУ «ЦОКР». Журнал учета нарушений, ведение которого осуществляется в форме электронного документа, должен содержать все поля, предусмотренные формой Журнала учета нарушений, приведенной в приложении № 3 к Стандартам.

Каждая запись в Журнале учета нарушений, ведение которого осуществляется в форме электронного документа, должна быть подписана электронной подписью начальника соответствующего структурного подразделения ТОФК, ФКУ «ЦОКР». В случае если ведение Журнала учета нарушений осуществляется в форме электронного документа, то программное обеспечение, используемое в целях такого ведения, должно позволять:

- идентифицировать время занесения в Журнал учета нарушений каждой записи;

- исключить возможность несанкционированного изменения записей в Журнале учета нарушений;

- проставлять предусмотренные настоящим Стандартом отметки о рассмотрении;

- прилагать к Журналу учета нарушений необходимые документы (справки) в соответствии с приложением № 3 к Стандартам;

ограничивать права доступа к Журналу учета нарушений в соответствии с полномочиями, предусмотренными для структурных подразделений ТОФК, ФКУ «ЦОКР» и их должностных лиц настоящим Стандартом.

6.6. Срок хранения Журнала учета нарушений на бумажном носителе устанавливается в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения соответствующего ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

При ведении Журнала учета нарушений в форме электронного документа его хранение осуществляется в порядке, установленном соответствующим ТОФК, ФКУ «ЦОКР» для хранения документов, сформированных в форме электронного документа. Срок хранения Журнала учета нарушений в форме электронного документа идентичен сроку хранения Журнала учета нарушений на бумажном носителе.

6.7. Результаты внутреннего контроля в подразделениях по защите государственной тайны, в части организации режима секретности и безопасности информации, отражаются в Журнале учета нарушений в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность в области защиты государственной тайны.

6.8. Каждая запись, внесенная в Журнал учета нарушений, рассматривается начальником соответствующего структурного подразделения ТОФК, ФКУ «ЦОКР», что подтверждается его подписью в Журнале учета нарушений в соответствующей строке.

По итогам рассмотрения Журнала учета нарушений уполномоченными должностными лицами принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности,



в том числе внутренних бюджетных процедур, и (или) на принятие мер по устранению недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, осуществляемых методами «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий, осуществляемых методами «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль»;

изменение карт внутреннего контроля, используемых при осуществлении внутреннего контроля методами «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль», в целях расширения возможностей процедур внутреннего контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение функций и осуществление полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе внутренних бюджетных процедур (далее по тексту настоящего Стандарта – бюджетные риски);

уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих выполнение функций и осуществление полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе бюджетных полномочий, а также технологических регламентов;

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

устранение конфликта интересов у должностных лиц, обеспечивающих выполнение функций и осуществление полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе 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 ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

6.9. Контрольно-аудиторское подразделение ТОФК, ФКУ «ЦОКР» осуществляет сбор и обобщение информации, содержащейся в журналах учета нарушений, и не позднее срока, установленного Указаниями, обеспечивает направление в контрольно-аудиторское подразделение Федерального казначейства плана мероприятий, направленных на устранение нарушений (недостатков), отраженных в акте проверки (далее по тексту настоящего Стандарта – План мероприятий), а также отчета о выполнении Плана мероприятий в порядке, установленном Стандартом № 2 Стандартов.

6.10. Контроль выполнения Указаний и сбор отчетности по результатам осуществления контроля по уровню подведомственности осуществляется контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства в порядке, установленном Стандартом № 2 Стандартов.

## **Стандарт № 2**

### **«Организация внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Стандарт № 2 «Организация внутреннего контроля и внутреннего аудита, осуществляемого контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства» разработан для использования контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства и привлекаемыми к осуществлению контрольной и аудиторской деятельности сотрудниками иных подразделений ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР» при организации и осуществлении назначаемых ЦАФК контрольных мероприятий в структурных подразделениях ЦАФК, а также назначаемых ЦАФК аудиторских мероприятий в структурных

подразделениях ЦАФК, в ТОФК и ФКУ «ЦОКР» в отношении исполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности.

1.2. Целью разработки настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур планирования, подготовки, проведения контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства проверок в структурных подразделениях ЦАФК, а также в ТОФК, ФКУ «ЦОКР», рассмотрения результатов проверок и составления отчетности о контрольной и аудиторской деятельности.

1.3. Настоящий Стандарт устанавливает:

основные этапы организации и проведения проверок;

требования к оформлению результатов проверок;

требования к рассмотрению результатов проверок и к контролю выполнения принятых управленческих решений после рассмотрения результатов указанных мероприятий;

требования к составлению контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства отчетности об осуществлении внутреннего контроля и внутреннего аудита.

## **II. Методы и способы осуществления проверки, виды проверки**

2.1. В рамках настоящего Стандарта при осуществлении контрольной и аудиторской деятельности применяются следующие методы проведения проверки:

комплексная проверка;

тематическая проверка.

2.2. В рамках настоящего Стандарта при осуществлении контрольной и аудиторской деятельности применяются следующие способы проведения проверки:

сплошная проверка;

выборочная проверка.

2.3. В рамках настоящего Стандарта при осуществлении контрольной и аудиторской деятельности применяются следующие виды проверки:

камеральная проверка;

выездная проверка;

комбинированная проверка.

2.4. Внутренний контроль и внутренний аудит, осуществляемый контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства в рамках настоящего Стандарта, является последующим.

### **III. Внутренний контроль и внутренний аудит, осуществляемый контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства**

#### **1. Планирование контрольной и аудиторской деятельности**

1.1. Планирование контрольной и аудиторской деятельности на очередной календарный год (далее по тексту настоящего Стандарта – очередной год) представляет собой процесс составления и обеспечения утверждения годового плана внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной календарный год по форме согласно приложению № 4 к Стандартам (далее по тексту настоящего Стандарта – План), осуществляемый контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства ежегодно в рамках установленных функций и полномочий Федерального казначейства.

1.2. План включает перечень проверок, которые запланированы к проведению в очередном году.

1.3. В Плате для каждой запланированной проверки устанавливаются:

объект проверки;

тема проверки;

проверяемый период;  
метод проведения проверки;  
вид проверки;  
срок проведения проверки (квартал);  
ответственный исполнитель.

1.4. При планировании контрольной и аудиторской деятельности учитываются:

значимость операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий объектом проверки, групп однотипных операций объектов проверки, которые могут оказать значительное влияние на содержание годовой и (или) квартальной отчетности Федерального казначейства в случае неправомерного исполнения этих операций, в том числе на содержание бюджетной отчетности Федерального казначейства;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий объектом внутреннего аудита, для определения эффективности (надежности) внутреннего контроля, к которым, в том числе, относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего контроля;

наличие значимых казначейских, в том числе бюджетных, рисков после проведения процедур внутреннего контроля;

степень обеспеченности контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения проверок в установленные сроки;

установленная периодичность проведения проверки (комплексной или тематической) в отношении структурного подразделения ЦАФК – не

реже одного раза в два года; ФКУ «ЦОКР» – не реже одного раза в год; ТОФК – не реже одного раза в четыре года. В случае если по итогам интегральной оценки результативности деятельности, осуществленной по результатам последней проведенной в ТОФК комплексной проверки в соответствии с Порядком осуществления интегральной оценки деятельности территориальных органов Федерального казначейства по итогам контрольных и аудиторских мероприятий, утвержденным приказом Федерального казначейства, результативность деятельности ТОФК была признана отличной, то очередная проверка в таком ТОФК может быть проведена через пять лет со дня завершения последней комплексной проверки;

произошедшие с даты последней проверки существенные кадровые изменения в структурных подразделениях ЦАФК, а также в ТОФК, ФКУ «ЦОКР» (назначение начальника соответствующего структурного подразделения ЦАФК, руководителя ТОФК, директора ФКУ «ЦОКР», начальников структурных подразделений ТОФК, ФКУ «ЦОКР», осуществляющих полномочия по рискованным направлениям деятельности);

информация о нарушениях (недостатках) в деятельности структурного подразделения ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР», полученная по результатам анализа обращений граждан и организаций, а также по итогам мониторинга средств массовой информации, имеющаяся в распоряжении контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства;

информация о результатах проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, в том числе Счетной палатой Российской Федерации, в структурных подразделениях ЦАФК, а также в ТОФК, ФКУ «ЦОКР»;

перечни закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР»;

информация о качестве финансового менеджмента, осуществляемого ТОФК;

информация о начале исполнения структурными подразделениями ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР» законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства;

рейтинг результативности деятельности ТОФК;

наличие резерва времени для проведения внеплановых проверок (до 30 процентов от общего времени, отведенного на осуществление проверок);

поступление в Федеральное казначейство жалоб на неправомерные действия (бездействие) должностных лиц объектов проверки.

1.5. В целях составления Плана контрольно-аудиторское подразделение Федерального казначейства обязано провести предварительный анализ данных об объектах проверки, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего контроля за период, подлежащий проверке;

проведения в отношении деятельности объектов проверки в текущем и (или) отчетном году контрольных мероприятий контрольно-надзорными органами, в том числе Счетной палатой Российской Федерации.

В целях обеспечения своевременного планирования деятельности структурных подразделений и сотрудников субъектов и объектов проверок проект Плана должен быть сформирован контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства не позднее 25 июня года, предшествующего очередному году.



Обязательным приложением к Плану является карта внутреннего контроля на очередной календарный год, сформированная в соответствии с пунктом 4.6 Стандарта № 1 Стандартов.

1.6. План утверждается руководителем Федерального казначейства не позднее 1 июля года, предшествующего очередному году.

Электронный образ утвержденного Плана в течение пяти рабочих дней с даты утверждения Плана руководителем Федерального казначейства размещается на Интернет-сайте Федерального казначейства.

1.7. Допускается формирование контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства двух проектов Планов:

проекта Плана в разрезе структурных подразделений ЦАФК;

проекта Плана в разрезе ТОФК, ФКУ «ЦОКР»,

к каждому из которых должна прилагаться соответствующая карта внутреннего контроля на очередной календарный год, сформированная в соответствии с пунктом 4.6 Стандарта № 1 Стандартов.

Формирование и утверждение проектов Планов, а также размещение электронных образов Планов на Интернет-сайте Федерального казначейства осуществляется в порядке и сроки, определенные пунктами 1.1 – 1.6 раздела 3 настоящего Стандарта.

1.8. В целях реализации Плана(ов) контрольно-аудиторское подразделение Федерального казначейства не позднее чем за 45 дней до наступления квартала, в котором запланировано осуществление контрольной и аудиторской деятельности, составляет график(и) проведения проверок Федерального казначейства на очередной квартал по форме согласно приложению № 5 к Стандартам (далее по тексту настоящего Стандарта – График) отдельно для каждого из Планов, утвержденных в соответствии с пунктами 1.6 – 1.7 настоящего Стандарта.

График составляется в разрезе методов проведения проверки и должен содержать:

перечень объектов проверки;  
информацию о руководителях контрольно-аудиторских групп;  
конкретные сроки проведения проверок (указание на дату начала проверки и дату окончания проверки).

График утверждается заместителем руководителя Федерального казначейства, осуществляющим курирование и контроль деятельности контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства, в установленном порядке, и в течение пяти рабочих дней с даты утверждения электронный образ Графика размещается на Интернет-сайте Федерального казначейства.

1.9. Изменения в План(ы) вносятся на основании решения руководителя Федерального казначейства об изменении параметров проверки, подлежащих отображению в Плане, в соответствии с формой, установленной приложением № 4 к Стандартам, в том числе в связи с изменением перечня объектов проверки, путем утверждения Плана(ов) в новой редакции.

Изменения в График(и) вносятся на основании решения заместителя руководителя Федерального казначейства, осуществляющего курирование и контроль деятельности контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства, об изменении информации, подлежащей отображению в Графике в соответствии с формой, установленной приложением № 5 к Стандартам, в том числе в связи с изменением перечня объектов проверки, путем утверждения Графика(ов) в новой редакции.

Изменения в График(и) должны соответствовать действующей на дату их утверждения редакции Плана(ов).

Электронные образы изменений в План(ы), изменений в График(и), утвержденных в порядке, установленном настоящим пунктом, размещаются на Интернет-сайте Федерального казначейства в течение пяти рабочих дней с даты утверждения.

1.10. Исполнение Плана(ов) и Графиков обеспечивается начальником контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом).

1.11. Внеплановые проверки подлежат включению в График(и) в порядке, установленном пунктом 1.9 настоящего Стандарта.

## **2. Организация подготовки к проведению проверки**

### **2.1. Подготовка к проведению проверки**

2.1.1. Подготовка к проведению проверки организуется руководителем контрольно-аудиторской группы в соответствии с утвержденным Графиком.

2.1.2. В ходе подготовки к проведению проверки руководителем контрольно-аудиторской группы:

организуется работа по сбору информации об объекте проверки и предмете проверки, достаточной для подготовки программы проверки;

определяется объем проверки исходя из перечня и характера процедур внутреннего контроля по уровню подведомственности, процедур последующего внутреннего контроля, внутреннего аудита, необходимых для достижения цели проверки;

осуществляется подготовка программы проверки, организуется формирование контрольно-аудиторской группы, в том числе с привлечением сотрудников из числа членов пула контролеров и аудиторов в соответствии со Стандартом № 4 Стандартов, распределяются обязанности между членами контрольно-аудиторской группы, определяются ответственные за оформление справок по итогам проверки деятельности объекта проверки (далее по тексту настоящего Стандарта – Справка) в случае если проверка по направлению деятельности объекта проверки (вопросу программы проверки) осуществляется двумя или более участниками контрольно-аудиторской группы, и решение об отсутствии

необходимости оформления Справок в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящего Стандарта не принято;

обеспечивается доведение программы проверки до членов контрольно-аудиторской группы в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Стандарта;

осуществляется подготовка проекта приказа о назначении проверки;

осуществляется, в случае необходимости, подготовка планов-графиков проверки объекта(ов) проверки;

осуществляется, в случае необходимости, формирование запроса-требования о предоставлении объектом проверки копий электронных документов, копий соответствующих баз данных ППО, удаленного доступа к иным информационным ресурсам;

организуется, в случае необходимости, выделение адресов и подключение ящиков электронной почты ЗКВС каждому из членов контрольно-аудиторской группы, а также информирование членов контрольно-аудиторской группы о предоставленных им адресах электронной почты ЗКВС.

2.1.3. При подготовке к проведению проверки члены контрольно-аудиторской группы должны изучить:

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые и правовые акты Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иные документы, регламентирующие деятельность объекта проверки по соответствующим направлениям деятельности объекта проверки (вопросам программы проверки);

технологические регламенты по направлениям деятельности объекта проверки (вопросам программы проверки);

отчетные и статистические данные о деятельности объекта проверки;

материалы проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, в том числе Счетной палатой Российской Федерации на объекте проверки, а также материалы проверок, ранее проведенных контрольно-аудиторским подразделением Федерального казначейства на объекте проверки;

информацию из соответствующих баз данных ППО, иных информационных ресурсов, доступ к которым предоставлен объектом проверки;

другие материалы, характеризующие деятельность объекта проверки, имеющиеся в распоряжении субъекта проверки.

Члены контрольно-аудиторской группы также должны изучить программу проверки.

## **2.2. Назначение, продление, приостановление проведения проверки**

2.2.1. Проверка назначается приказом Федерального казначейства, в котором указываются тема проверки, проверяемый период, основание назначения проверки, персональный состав контрольно-аудиторской группы, срок проведения проверки, методы и способы проведения проверки, виды проверки.

Срок проведения проверки (с учетом возможного его продления в соответствии с пунктом 2.2.6 настоящего Стандарта) не может превышать 30 дней. При этом сроки проведения проверки по вопросу организации работ по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ТОФК устанавливаются с учетом требований Регламента проведения Федеральным казначейством ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденного приказом Федерального казначейства.

Приказ может также содержать поручение руководителю объекта проверки, иному должностному лицу, которому в установленном порядке

переданы соответствующие полномочия, о предоставлении контрольно-аудиторской группе копий соответствующих баз данных ППО и (или) доступа к иным информационным ресурсам объекта проверки.

2.2.2. В случае если проверка осуществляется по вопросу, относящемуся к компетенции нескольких структурных подразделений ЦАФК, нескольких ТОФК, структурных подразделений ЦАФК и (или) ТОФК и (или) ФКУ «ЦОКР», а также в случае, если эффективная проверка вопроса, отнесенного к полномочиям одного из указанных структурных подразделений (органов Федерального казначейства, казенных учреждений), невозможна без проверки вопросов, отнесенных к компетенции иных структурных подразделений (органов Федерального казначейства, казенных учреждений), такая проверка может назначаться одним приказом Федерального казначейства с указанием перечня объектов проверки и вопросов, подлежащих проверке, для каждого объекта проверки.

2.2.3. Издание приказа о назначении проверки, включенной в годовой план внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства на очередной год, должно осуществляться в Федеральном казначействе не менее чем за 30 дней до начала проверки.

Издание приказа Федерального казначейства о назначении внеплановой проверки должно осуществляться не позднее чем за один рабочий день до даты начала проверки.

2.2.4. Персональный состав контрольно-аудиторской группы устанавливается исходя из темы проверки, предполагаемого объема проверки, вида проверки, а также с учетом иных обстоятельств, влияющих на качество проверки, в том числе необходимости осуществления контроля по уровню подведомственности.

2.2.5. Проведение проверки может быть приостановлено по решению руководителя Федерального казначейства на основании мотивированных



письменных предложений контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства.

Приостановление проведения проверки оформляется приказом Федерального казначейства, в котором указывается тема проверки, основание назначения проверки, проверяемый период, основание и срок, на который приостанавливается проведение проверки, а также срок завершения проверки после ее возобновления.

Проверка возобновляется по истечении установленного приказом Федерального казначейства срока приостановления.

2.2.6. Проведение проверки может быть продлено по решению руководителя Федерального казначейства на основании мотивированных письменных предложений контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства.

Продление проверки оформляется приказом Федерального казначейства, в котором указывается тема проверки, измененный проверяемый период, основание назначения проверки, основание продления проверки и срок, на который продлевается проверка (не более 15 дней).

### **2.3. Составление программы проверки**

2.3.1. Обязательным условием проведения проверки является наличие утвержденной программы проверки по форме согласно приложению № 6 к Стандартам (далее по тексту настоящего Стандарта – Программа проверки).

2.3.2. Программа проверки должна содержать:

полные наименования объектов проверки, деятельность которых подлежит проверке, проверяемый период (в заголовочной части);

тему проверки;

основание для проведения проверки;

цель проверки;



предмет проверки;  
вид проверки;  
метод проведения проверки;  
способ проведения проверки;  
срок проведения проверки;

перечень вопросов, подлежащих изучению (в случае если вопросы, подлежащие изучению, охватывают полностью одно или более направлений деятельности органа Федерального казначейства, предусмотренных перечнем вопросов типовой программы проверки ТОФК, утвержденным приказом Федерального казначейства (далее – Типовой перечень вопросов проверки), и проверка по направлению деятельности осуществляется с применением одного вида проверки, в Программе проверки допускается указание разделов Типового перечня вопросов проверки без указания перечня входящих в него вопросов).

2.3.3. Программа проверки утверждается заместителем руководителя Федерального казначейства, осуществляющим курирование и контроль деятельности контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства.

2.3.4. При необходимости Программа проверки может быть изменена до начала или в ходе проведения проверки.

Изменения в Программу проверки утверждаются в соответствии с пунктом 2.3.3 настоящего Стандарта путем утверждения Программы проверки в новой редакции на основании служебной записки начальника контрольно-аудиторского подразделения Федерального казначейства (иного уполномоченного лица), содержащей обоснование необходимости внесения соответствующих изменений.

## **2.4. Порядок оформления документов, удостоверяющих право членов контрольно-аудиторской группы на проведение проверки**

2.4.1. Приказ о назначении проверки, а также сведения о дате и времени прибытия на место проверки членов контрольно-аудиторской группы (при необходимости) доводятся до руководителя(ей) объекта(ов) проверки.

2.4.2. Сотруднику ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР», осуществляющему проверку, уполномоченным структурным подразделением ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР» в установленных случаях оформляется предписание на выполнение задания, а также справка о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность в области защиты государственной тайны.

2.4.3. При необходимости оформления сотруднику ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР», осуществляющему проверку, предписания на выполнение задания руководитель контрольно-аудиторской группы обеспечивает доведение копии приказа о назначении проверки до Управления режима секретности и безопасности информации Федерального казначейства в течение трех рабочих дней с даты издания указанного документа, но не позднее, чем за один рабочий день до даты начала проверки.

## **2.5. Составление планов-графиков проведения проверки объекта проверки**

2.5.1. Руководителем контрольно-аудиторской группы, по его решению, могут составляться планы-графики проведения проверки по форме согласно приложению № 7 к Стандартам (далее по тексту настоящего Стандарта – План-график), в которых указываются:

полные наименования объектов проверки;

проверяемый период;

фамилия, инициалы и наименование должности члена контрольно-аудиторской группы, в отношении деятельности которого составляется План-график;

наименование направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки), подлежащего проверке соответствующим членом контрольно-аудиторской группы;

фамилия, инициалы и наименование должности лица, ответственного за проверку направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки), подлежащего проверке соответствующим членом контрольно-аудиторской группы;

дата и время представления соответствующим членом контрольно-аудиторской группы руководителю контрольно-аудиторской группы (члену контрольно-аудиторской группы, ответственному за оформление справки по результатам проверки деятельности объекта проверки) справки по результатам проверки деятельности объекта проверки (рабочей документации в случае, если проверка направления деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки) осуществляется двумя или более участниками контрольно-аудиторской группы) по проверенному направлению деятельности объекта проверки (вопроса Программы проверки).

2.5.2. В случае составления Плана-графика указанный документ передается руководителем контрольно-аудиторской группы членам контрольно-аудиторской группы не позднее первого дня проведения проверки. При необходимости, исходя из конкретных обстоятельств, допускается уточнение (корректировка) Планов-графиков руководителем контрольно-аудиторской группы в ходе проверки.

2.5.3. В случае проведения камеральной проверки либо комбинированной проверки (в случае если камеральный этап проверки

осуществляется до выездного этапа проверки) доведение Планов-графиков до членов контрольно-аудиторской группы может осуществляться с использованием электронной почты ЗКВС с уведомлением о доставке и прочтении сообщения получателем, скриншоты которых приобщаются к материалам проверки.

В случае проведения выездной проверки либо комбинированной проверки (в случае если выездной этап проверки осуществляется до камерального этапа проверки):

План-график составляется в двух экземплярах отдельно по каждому члену контрольно-аудиторской группы и подписывается руководителем контрольно-аудиторской группы;

один экземпляр Плана-графика передается руководителем контрольно-аудиторской группы каждому члену контрольно-аудиторской группы с отметкой о дате его предоставления на обоих экземплярах, второй экземпляр Плана-графика остается у руководителя контрольно-аудиторской группы и приобщается к материалам проверки.

2.5.4. Исполнение Плана-графика обеспечивается каждым членом контрольно-аудиторской группы. Члены контрольно-аудиторской группы (в случае проведения камеральной либо комбинированной проверки) обязаны обеспечить своевременное прочтение сообщения о направлении Плана-графика, осуществленном в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.3 настоящего Стандарта.

### **3. Проведение проверки**

#### **3.1. Организационно-подготовительный этап проведения проверки**

3.1.1. Непосредственное руководство проведением проверки и координацию действий членов контрольно-аудиторской группы осуществляет руководитель контрольно-аудиторской группы.

Руководитель контрольно-аудиторской группы обеспечивает доведение до членов контрольно-аудиторской группы копии Программы проверки до начала проверки в течение трех рабочих дней с даты ее утверждения, но не позднее, чем за один рабочий день до даты начала проверки.

3.1.2. Руководитель контрольно-аудиторской группы обеспечивает доведение до руководителя объекта проверки (иного уполномоченного лица) копии приказа о назначении проверки, Программы проверки в течение трех рабочих дней с даты утверждения каждого из указанных документов, но не позднее, чем за один рабочий день до даты начала проверки. Также, при необходимости, руководитель контрольно-аудиторской группы обеспечивает доведение до руководителя объекта проверки (иного уполномоченного лица) персонализированного перечня используемых каждым членом контрольно-аудиторской группы адресов электронной почты ЗКВС. Доведение указанных копий документов и сведений осуществляется с использованием автоматизированной системы документооборота, применяемой в ЦАФК, а также в ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

3.1.3. Руководитель контрольно-аудиторской группы и руководитель объекта проверки (иное уполномоченное лицо) вправе провести совещание с членами контрольно-аудиторской группы и уполномоченными лицами объекта проверки.

В случае проведения в ТОФК, ФКУ «ЦОКР» камеральной либо комбинированной проверки (если выездной этап проверки следует за камеральным) проведение вышеуказанного совещания, в случае принятия соответствующего решения, осуществляется с использованием системы видеоконференцсвязи ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР» либо иных средств конференцсвязи.

В ходе совещания руководитель контрольно-аудиторской группы:

информирует участников совещания о теме проверки, проверяемом периоде, сроке и порядке проведения проверки;

представляет членов контрольно-аудиторской группы;

доводит до участников совещания иную информацию, связанную с проверкой.

3.1.4. Руководитель объекта проверки (иное уполномоченное лицо) организует:

установку соответствующего ППО, иных информационных ресурсов и доступ к нему членов контрольно-аудиторской группы в режиме просмотра по проверяемому направлению деятельности объекта проверки (вопросам Программы проверки);

предоставление членам контрольно-аудиторской группы документов и сведений, необходимых для проведения проверки. В случае наличия в документах (информации) сведений, составляющих государственную тайну, члены контрольно-аудиторской группы обеспечивают работу с такими документами (информацией) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны.

Кроме того, в случае проведения выездной проверки либо выездного этапа комбинированной проверки руководитель объекта проверки (иное уполномоченное лицо) обеспечивает:

информирование членов контрольно-аудиторской группы о схеме их размещения в служебных помещениях, режиме работы объекта проверки и порядке их доступа в служебные помещения;

представление контактной информации уполномоченных сотрудников объекта проверки;

размещение членов контрольно-аудиторской группы в служебных помещениях, оборудованных необходимой компьютерной техникой и оргтехникой в количестве, достаточном для обеспечения нормального

исполнения членами контрольно-аудиторской группы своих обязанностей по проведению проверки, начиная с первого дня проведения проверки. В случае необходимости работы с документами (информацией), составляющими государственную тайну, члены контрольно-аудиторской группы (имеющие предписание на выполнение задания и справку о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну), размещаются в режимных помещениях объекта проверки, оборудованных средствами вычислительной техники и оргтехники, аттестованными на соответствие требованиям по безопасности информации и предназначенными для обработки сведений, составляющих государственную тайну.

3.1.5. Члены контрольно-аудиторской группы не позднее дня прибытия на объект проверки (в случае выездной проверки либо выездного этапа комбинированной проверки):

размещаются в служебных помещениях объекта проверки;

проходят инструктаж по технике безопасности и вопросам применения ГПО при осуществлении проверки.

### **3.2. Проведение проверки по вопросам Программы проверки**

3.2.1. Проверка по вопросам Программы проверки осуществляется по документам, сформированным объектом проверки на бумажных носителях, в форме электронных документов и (или) по сведениям, не имеющим статуса документа. При этом электронные документы должны содержать все необходимые реквизиты, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также иными документами, и должны быть подписаны электронной подписью соответствующих должностных лиц.



3.2.2. В ходе проверки в отношении соответствующих направлений деятельности объекта проверки (вопросов Программы проверки) осуществляется:

контроль по уровню подведомственности в отношении объекта проверки – ТОФК, ФКУ «ЦОКР» (в случае если осуществление внутреннего контроля предусмотрено Программой проверки) в порядке, установленном Стандартом № 1 Стандартов;

установление соответствия деятельности объекта проверки – структурного подразделения ЦАФК требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также иных документов, регламентирующих деятельность такого подразделения;

аудиторское мероприятие (в случае если осуществление внутреннего аудита предусмотрено Программой проверки), включающее:

- оценку системы внутреннего контроля;
- проверку законности выполнения операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий объектом проверки, в том числе внутренних бюджетных процедур;
- оценку эффективности использования средств федерального бюджета;
- проверку ведения учетной политики, принятой объектом проверки, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- оценку применения объектом проверки автоматизированных информационных систем при осуществлении операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий объектом проверки, в том числе внутренних бюджетных процедур;

– проверку вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

– проверку наделения пользователей правами доступа к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих выполнение функций и осуществление полномочий, в том числе бюджетных полномочий, объектом проверки;

– проверку формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

– проверку формирования бюджетной и иной отчетности;

– контрольные обмеры и иные измерения, не требующие специальных знаний (при необходимости).

### 3.2.3. Проверка проводится путем:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с выполнением операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий объектом проверки, в том числе операций внутренних бюджетных процедур, и (или) материальных активов;

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и сотрудников объекта проверки, осуществляемых ими в ходе выполнения операций и действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий ЦАФК, а также ТОФК, ФКУ «ЦОКР», в том числе операций внутренних бюджетных процедур;

обращения к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта проверки в целях получения и документирования сведений, необходимых для проведения проверки;