

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Уполномоченного по правам человека в Ставропольском крае от 13 декабря 2019 г. № 134

ПОРЯДОК

осуществления Уполномоченным по правам человека в Ставропольском крае внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый аудит в аппарате Уполномоченного по правам человека в Ставропольском крае осуществляется в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 17 апреля 2015 г. №166-п «Об утверждении порядка организации и осуществления отдельными участниками бюджетного процесса в Ставропольском крае внутреннего финансового аудита» и настоящим Порядком осуществления Уполномоченным по правам человека в Ставропольском крае внутреннего финансового аудита (далее – Порядок, Уполномоченный). Настоящий Порядок устанавливает:

порядок осуществления внутреннего финансового аудита и оформления его результатов;

план внутреннего финансового аудита;

отчет о результатах аудиторской проверки;

отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

1.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего процесса Уполномоченного осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль) и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Предметом внутреннего финансового аудита являются совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями Уполномоченного, (далее – объекты аудита).

1.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита

несет Уполномоченный по правам человека в Ставропольском крае.

2. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита и оформление его результатов

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется Уполномоченным по правам человека в Ставропольском крае, и иными должностными лицами структурных подразделений Уполномоченного, на основе функциональной независимости.

2.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок (далее - проверки).

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, утверждаемым Уполномоченным до 15 декабря года, предшествующего планируемому (далее – План).

2.3. В целях составления Плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита.

2.4. При составлении плана аудиторской проверки учитывается: 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 комитета 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 контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

результаты оценки бюджетных рисков;

степень обеспеченности субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.5. План представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой проверке в Плане указывается тема аудита, объекты аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также срок проведения проверки и ответственные исполнители. Внесение изменений в План допускается не менее

чем за 10 дней до начала месяца, в котором запланирована проверка, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.6. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита. Внеплановые проверки проводятся по поручению Губернатора Ставропольского края, а также по решению Уполномоченного по правам человека в Ставропольском крае при поступлении информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Аудиторские проверки оформляются распоряжением, в котором утверждается состав комиссии по осуществлению внутреннего финансового аудита, указывается объект аудита, тема проверки, сроки ее проведения, ответственные исполнители.

2.7. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утверждаемой Уполномоченным по правам человека в Ставропольском крае (далее – программа аудиторской проверки).

2.8. Программа аудиторской проверки должна содержать:
тему аудиторской проверки;
наименование объектов аудита;
перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

2.9. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита, при проведении аудиторской проверки имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторской проверки, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

привлекать независимых экспертов.

2.10. Должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового аудита, при проведении аудиторской проверки обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторскую проверку в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить Уполномоченного по правам человека или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки и с результатом аудиторской проверки (актом).

2.11. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств краевого бюджета;
- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- бюджетной отчетности.

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

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

2.13. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

- инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

- наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта внутреннего финансового аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

- запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта внутреннего финансового аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

- подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

- пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом внутреннего финансового аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом и работником субъекта внутреннего финансового аудита;

- аналитические процедуры, представляющие собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних

бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

2.14. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные, надлежащие и надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами внутреннего финансового аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

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

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

2.16. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

2.17. Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

наименование темы проверки;

дату и место составления акта;

кем и на каком основании проведена проверка (фамилии, инициалы и должности председателя и членов комиссии по осуществлению внутреннего финансового аудита);

указание на проведение проверки в соответствии с настоящим Порядком;

указание на плановый характер проверки или ссылку на основании проведения внеплановой проверки;

проверенный период и сроки проведения проверки;

сведения о проверенном объекте аудита.

Вводная часть акта может содержать иную информацию об объекте аудита (сведения об итогах предыдущей проверки, проведенной в объекте аудита).

2.18. Описательная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки.

В акте при описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, суть нарушения, документально подтвержденная сумма нарушения (при её наличии).

В акте не допускается:

включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных доказательствами;

морально-этическая оценка действий работников объекта аудита; поправки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

2.19. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе перечень выявленных нарушений, сгруппированных по видам нарушений, с указанием суммы нарушений и общей суммы по каждому виду нарушений (при наличии), положений нормативных правовых актов, которые были нарушены.

2.20. Один экземпляр акта не позднее последнего дня срока проведения проверки вручается руководителю объекта аудита (лицу его замещающему) под роспись, с указанием даты получения

В случае наличия возражений объект аудита может представить письменные возражения на акт камеральной аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта аудита прилагаются к материалам камеральной аудиторской проверки.

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

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

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной Уполномоченным, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации и министерством финансов Ставропольского края, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении Уполномоченным порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также

предложения по повышению экономности и результативности использования средств краевого бюджета.

Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется Уполномоченному по правам человека в Ставропольском крае, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.22. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки Уполномоченный по правам человека в Ставропольском крае в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта аудиторской проверки, принимает одно или несколько из следующих решений:

- о необходимости реализации выводов, предложений и рекомендаций аудиторов;

- о недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций аудиторов;

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

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

Решение оформляется в виде:

- приказа Уполномоченного по правам человека в Ставропольском крае в случае, предусмотренном абзацем 3 пункта 2.22 настоящего Порядка;

- путем совершения резолюции на Отчете о результатах аудита о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

2.23. Рабочая документация по результатам аудиторской проверки подлежит хранению не менее пяти лет.

2.24. Общий отдел аппарата Уполномоченного по правам человека в Ставропольском крае обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее 02 февраля текущего финансового года и представляет Уполномоченному по правам человека в Ставропольском крае.

Приложение 1

к Порядку осуществления
Уполномоченным по правам человека в
Ставропольском крае внутреннего
финансового аудита

ПЛАН

внутреннего финансового аудита на _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

№ п/п	Объект аудита	Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Срок проведения проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Руководитель (заместитель руководителя) _____ " " _____ 20__ г.
(Подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения _____ " " _____ 20__ г.
(Подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку осуществления
Уполномоченным по
правам человека в
Ставропольском крае
внутреннего финансового
аудита

ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Комиссией по осуществлению внутреннего финансового аудита в составе:

_____,

(Ф.И.О. членов комиссия по осуществлению внутреннего финансового аудита

_____,

с указанием должности)

в соответствии с приказом Уполномоченного по правам человека в Ставропольском
крае от _____ № _____

(наименование приказа)
проведена плановая/внеплановая аудиторская проверка _____

наименование аудиторской проверки)
Внутренний финансовый аудит проведен за период _____
и включал следующие направления _____

По результатам проведенной проверки установлено:

1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная/неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего финансового контроля.

2. Ведение бюджетного учета соответствует/не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Ставропольского края.

3. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.

4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям – в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения

риска:

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий

лаконично излагается суть; указывается проверенное (ый)

структурное подразделение комитета,

и (или) процессы, (функции), а также повторяющиеся нарушения,

несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные

нормативные документы - нормативные правовые

акты, внутренние стандарты и регламенты)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков предлагается:

(указываются предложения и рекомендации по устранению

выявленных нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений

в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повыше-

нию экономности и результативности использования бюджетных средств)

Кроме того, просим поручить руководителям структурных подразделений

(наименование структурных подразделений комитета, подведомственных комитету государственных казенных учреждений, являющихся объектами аудита, допустивших нарушения и (или) несоответствия) разработать мероприятия по устранению выявленных нарушений (замечаний, несоответствий) с указанием срока их выполнения.

**Председатель комиссии
по осуществлению внутреннего
финансового аудита** _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

(дата составления отчета)

Приложение 3

к Порядку осуществления
Уполномоченным по
правам человека в
Ставропольском крае
внутреннего финансового
аудита

ОТЧЕТ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
за _____ (период)

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

№ п/п	Наименование отчетного показателя	Всего
1.	Количество проведенных проверок, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
2.	Количество структурных подразделений, охваченных проверками, всего:	
	в том числе (указывается перечень структурных подразделений)	
3.	Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего:	
	проведенных по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
4.	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:	
	количество финансовых нарушений	
	количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
5.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):	

	в ходе плановых проверок (рублей)	
	в ходе внеплановых проверок (рублей)	
6.	Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий) - количество корректирующих действий (мероприятий)	
7.	Количество устраненных нарушений, всего:	
	количество устраненных финансовых нарушений	
	количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
8.	Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)	
9.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	

Руководитель

"__" _____ 20__ г.

(Подпись)

(расшифровка
подписи)

Руководитель структурного подразделения

"__" _____ 20__ г.

(Подпись)

(расшифровка

подписи)