

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 01 » 09 2019.

№ 302

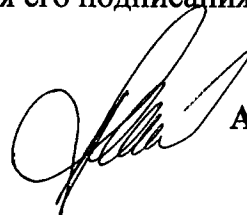
**Об утверждении Положения об
осуществлении внутреннего
финансового аудита в министерстве
спорта Калужской области**

На основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и вступления в действие с 1 января 2020 г. федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленных Министерством финансов Российской Федерации:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита в министерстве спорта Калужской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



А.Ю. Логинов

Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита в министерстве спорта Калужской области

Общие положения

1. Положение об осуществлении в министерстве спорта Калужской области внутреннего финансового аудита (далее - Положение) разработано с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению министру спорта Калужской области (далее – министр):

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;

предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

заклучения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий министерством, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля министерства спорта Калужской области (далее – министерство) на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

Организация внутреннего финансового аудита

4. Внутренний финансовый аудит в министерстве организуется и осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита - уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо).

При организации внутреннего финансового аудита участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур полностью исключается.

Уполномоченное должностное лицо подчиняется министру.

5. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и/или составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее - объект аудита).

Порядок планирования и формирования программы аудиторских мероприятий

6. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым Планом внутреннего финансового аудита министерства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - План).

7. Проект Плана составляется уполномоченным должностным лицом и утверждается министром до начала очередного финансового года.

План доводится до руководителей структурных подразделений и должностных лиц, ответственных за осуществление внутренних бюджетных процедур (далее - Субъекты бюджетных процедур).

8. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется приказом министра, в котором указывается тема аудиторского мероприятия, наименование объекта аудита, срок проведения, проверяемый период, состав аудиторской группы (Ф.И.О. проверяющего), срок представления отчета о результатах аудиторского мероприятия.

9. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается министром на основании мотивированной докладной записки уполномоченного должностного лица.

10. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся по решению министра. Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия оформляется в соответствии в пункте 8 настоящего Положения.

11. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее - Программа) согласно приложению № 2 к настоящему Положению. На основании полученной информации при проведении аудиторского мероприятия в Программу могут вноситься изменения.

12. Сроки проведения аудиторских проверок предусматриваются исходя из объемов деятельности объектов аудита и продолжительности проверяемого периода, но не должны превышать 45 рабочих дней.

13. Утвержденная Программа (изменения в Программу) представляется для ознакомления субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений.

14. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов программы аудиторского мероприятия осуществляет руководитель аудиторской группы (проверяющий) при составлении программы.

Проведение аудиторского мероприятия и оформление ее результатов

15. Аудиторские мероприятия в зависимости от их характера, объема, сложности и специфики объектов аудита проводятся:

уполномоченным должностным лицом - субъектом аудита (далее - проверяющий); аудиторской группой, в состав которой включается не менее одного должностного лица (работника) министерства, обладающего необходимыми профессиональными знаниями и навыками, выполняющего обязанности и пользующегося правами должностного лица субъекта аудита (далее - аудиторская группа). Обязанности руководителя аудиторской группы возлагаются на уполномоченное должностное лица субъекта аудита (далее - руководитель аудиторской группы).

15.1. Должностные лица субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры, к проведению аудиторских проверок не допускаются.

16. В случаях, когда для достижения целей и задач аудиторского мероприятия (исходя из его темы, а также перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия) необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица (работники) министерства, в состав аудиторской группы привлекается независимый эксперт.

17. При проведении аудиторского мероприятия должны быть получены достаточные и уместные аудиторские 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 аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

18. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, может вестись и храниться в электронном виде и на бумажных носителях.

19. Рабочая документация должна подтверждать, что объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой этого аудиторского мероприятия; собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

20. Рабочая документация должна быть сформирована до окончания аудиторского мероприятия.

Основания и сроки приостановления и/или продления аудиторских мероприятий

21. По письменному мотивированному ходатайству руководителя аудиторской группы (проверяющего) приказом министра (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) проведение аудиторской проверки может быть приостановлено (продлено).

22. Основаниями приостановления (продления) проведения аудиторского мероприятия являются:

а) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов,

необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

б) непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения от проведения аудиторского мероприятия - на период устранения перечисленных обстоятельств;

в) иные основания.

Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторского мероприятия, но не может превышать 60 календарных дней.

23. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторского мероприятия в сроки, устанавливаемые приказом министра.

Составление и представление заключений.

Представление и рассмотрение возражений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

24. По окончании аудиторского мероприятия составляется Заключение по аудиторскому мероприятию (далее - Заключение). Заключение оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3 к настоящему Положению.

25. Экземпляр Заключения, подписанный руководителем аудиторской группы (проверяющим) и членами аудиторской группы, передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры (руководителю структурного подразделения или иному должностному лицу) в течение трех рабочих дней.

26. При наличии разногласий по выводам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение трех рабочих дней с даты его получения на ознакомление вправе представить в свободной форме возражения и предложения аудиторской группе на бумажном носителе.

27. Аудиторская группа в течение десяти рабочих дней со дня получения возражений и предложений рассматривает их обоснованность и дает заключение по представленным Субъектом бюджетных процедур возражениям и предложениям (далее - Заключение по возражениям) в письменной форме.

28. Заключение, подписанное членами аудиторской группы, с отметкой об ознакомлении руководителем Субъекта бюджетной процедуры представляется министру для рассмотрения и принятия решения.

По результатам рассмотрения министр принимает решение о согласии с выводами и предложениями, отраженными в Заключении или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

29. Подписанный экземпляр Заключения с решением министра остается в министерстве, копия - передается Субъекту бюджетной процедуры.

30. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения с решением (резолюцией) министра, Субъект бюджетной процедуры

обеспечивает разработку Плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, оформленный по рекомендуемому образцу согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

31. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой предложений и в установленные сроки представляет руководителю аудиторской группы (проверяющему) информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, оформленную по рекомендуемому образцу согласно приложению № 5 к настоящему Положению, с приложением копий подтверждающих документов.

32. Контроль за своевременным и полным выполнением предложений по Заклучению осуществляется руководителем аудиторской группы (проверяющим).

IV. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность

33. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, с пояснительной запиской (приложение № 6 к настоящему Положению) и направляется министру до 15 февраля текущего финансового года.

34. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

35. Пояснительная записка включает следующие сведения и информацию:

о подчиненности субъекта внутреннего финансового аудита, количестве должностных лиц, осуществляющих аудит;

о принятых мерах по повышению квалификации указанных должностных лиц и по обеспечению надлежащего качества осуществления аудита;

о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление аудита, не нашедших отражения в отчете;

иную информацию о результатах осуществления внутреннего аудита, не нашедшую отражения в отчете.

Хранение документации аудиторских мероприятий и доступ к ней должностных лиц

35. Хранение рабочей документации осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Уполномоченное должностное лицо ежегодно формирует номенклатурное дело, которое содержит комплекты документов по каждому аудиторскому мероприятию.

Сформированное дело хранится в течение срока, установленного номенклатурой дел.

36. К рабочей документации аудиторских мероприятий (далее - рабочая документация) относятся рабочие документы и материалы, подготавливаемые должностными лицами, получаемые и хранимые ими в связи с проведением аудита. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

37. Доступ к рабочей документации имеют только уполномоченное должностное лицо и члены аудиторской группы. Работники министерства, не занятые аудитом не должны допускаться к рабочей документации.

Выдача документации по внутреннему аудиту работникам, не занятым аудитом по данной теме (вопросу), не допускается.

38. Ответственным за обеспечение безопасности документов внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо.

39. Изъятие рабочей документации может производиться только уполномоченными на то органами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Реестр бюджетных рисков, участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

40. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках формируется и ведется реестр бюджетных рисков.

В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков Субъектами бюджетных процедур осуществляется оценка бюджетных рисков, включающая в себя выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

41. Должностное уполномоченное лицо проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и/или в период между аудиторскими мероприятиями, но не реже одного раза в год.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

УТВЕРЖДАЮ

Министр спорта Калужской области

подпись

расшифровка подписи

дата

План внутреннего финансового аудита

на 20 ____ год

№ п/п	Объект аудита	Тема аудиторского мероприятия	Проверяемый период	Дата окончания аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Уполномоченное
должностное лицо

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

“Утверждаю”
Министр спорта Калужской
области

Ф.И.О., подпись
“ ____ ” _____ 20__ г.

Программа аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Объект аудита: _____
2. Основание для проведения: _____
3. Сроки проведения: _____
4. Цели и задачи аудиторского мероприятия: _____
5. Методы внутреннего финансового аудита _____

6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:

6.1. _____

6.2. _____

6.3. _____

...

7. Место проведения аудиторского мероприятия:

8. Члены аудиторской группы (проверяющий):

должность, Ф.И.О.

Руководитель аудиторской группы (проверяющий)

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

Заключение по аудиторскому мероприятию

_____ (тема)

_____ (место составления)

_____ (дата)

1. Объект аудита: _____
2. Основание для проведения: _____
3. Сроки проведения: _____
4. Проверяемый период: _____
5. _____

6. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее:

_____ излагаются результаты аудиторской проверки по каждому вопросу программы проверки со ссылкой на прилагаемые документы

7. Выводы: _____

8. Предложения и рекомендации: _____

Руководитель аудиторской группы (проверяющий)

_____ должность, подпись, Ф.И.О.

Члены аудиторской группы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«ОЗНАКОМЛЕН»

Руководитель (должностное лицо, работник) структурного подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ дата

“УТВЕРЖДАЮ”

(должность руководителя объекта аудита)

(подпись) (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

План мероприятий по устранению нарушений и недостатков,
выявленных в ходе _____ ,
(наименование аудиторского мероприятия, наименование объекта аудита)
проведенной с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г. аудиторской
группой под руководством _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению)	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Ответственный исполнитель объекта аудита:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита в
министерстве спорта Калужской области

Руководителю
аудиторской группы

(фамилия, имя, отчество)

Представляем информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе

(наименование аудиторского мероприятия, наименование объекта аудита)
проведенной в период с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г.
аудиторской группой под руководством _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ п/п	Предложения, внесенные в акт аудиторской проверки	Краткое содержание всех нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки (по каждому предложению)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков
1	2	3	4

Руководитель объекта аудита:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель объекта аудита:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в министерства спорта Калужской области

___ " _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование аудиторского мероприятия	Проведение аудиторских мероприятий		Наименование субъекта бюджетных процедур	Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторских проверок		Выводы		
		По плану	Фактич ески		кол-во	сумма, руб.	о степени надежности внутреннего финансового контроля	о достоверности бюджетной отчетности	о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита
(уполномоченное должностное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__