



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по труду и занятости
населения Курской области

П Р И К А З

от 13.08.2010 № 01-156

г. Курск

Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового аудита

На основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленных Министерством финансов Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской области внутреннего финансового аудита (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Е.В. Кулагина

ПОРЯДОК
осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской
области внутреннего финансового аудита

Общие положения

1. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) в комитете по труду и занятости населения Курской области (далее - Комитет) разработан с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита: «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита» утвержденного приказом Минфина РФ от 21.11.2019 № 196н; «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита» утвержденного приказом Минфина РФ от 21.11.2019 № 195н; «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» утвержденного приказом Минфина РФ от 18.12.2019 № 237н; «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» утвержденного приказом Минфина РФ от 22.05.2020 № 91н.

Порядок содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита и другие положения.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю комитета:

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;

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

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля Комитета на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулирующими

бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам;

повышения качества финансового менеджмента.

4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее - Объект аудита).

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется лицом уполномоченным приказом Комитета (далее - субъект аудита, уполномоченное должностное лицо), наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости.

6. Деятельность субъект аудита (уполномоченного должностного лица) основывается на следующих принципах:

законность, функциональная независимость, объективность, компетентность, профессиональный скептицизм, эффективность, системность, ответственность и стандартизация

7. Права и обязанности должностного лица - субъекта аудита определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита».

Планирование аудиторских проверок

8. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - План), который составляется субъектом аудита (уполномоченным должностным лицом).

Руководитель комитета утверждает План до начала очередного финансового года.

9. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий и содержать тему аудиторского мероприятия.

10. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется приказом Комитета за подписью руководителя Комитета, в котором указывается тема, дата начала аудиторского мероприятия.

Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его Программы субъектом аудита.

11. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям субъекта аудита и утверждаются руководителем Комитета.

12. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказа по решению руководителя Комитета (далее - Решение), с указанием темы и даты (месяц) окончания указанного мероприятия. Решение оформляется приказом Комитета за подписью руководителя Комитета.

13. При планировании аудиторского мероприятия (составлении программы аудиторского мероприятия) субъектом аудита учитываются:

степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

возможность привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц Комитета и (или) экспертов;

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

возможность совершенствования уполномоченным должностным лицом Комитета совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

14. В целях составления Плана субъектом аудита (уполномоченным должностным лицом) учитываются:

информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях и недостатках, выявленных органами государственного финансового контроля;

результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

другие положения утвержденных федеральных стандартов.

Проведение аудиторских мероприятий

15. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее - Программа), которая утверждается субъектом внутреннего финансового аудита.

16. В целях составления Программы субъектом аудита (уполномоченным должностным лицом) проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и

выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями и действиями по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами внутреннего финансового аудита.

17. Программа аудиторского мероприятия содержит:

основание аудиторского мероприятия - пункт Плана или приказ руководителя Комитета о проведении внепланового аудиторского мероприятия,

тему,

сроки проведения,

цели и задачи,

объект внутреннего финансового аудита,

проверяемый период,

перечень вопросов, подлежащих изучению.

18. Субъектом аудита, при необходимости, в Программу могут вноситься изменения.

19. Утвержденная Программа и изменения в Программу представляются для ознакомления Субъекту бюджетных процедур.

20. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемое Субъектом бюджетных процедур, так и помещение, занимаемое субъектом аудита (уполномоченным должностным лицом).

21. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны достаточные и уместные (для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и предложений) аудиторские доказательства.

22. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться выборка, предназначенная для того, чтобы на основании изучения менее, чем 100% элементов общего набора действий (операций), документов, данных, информации (далее - генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

23. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или с использованием теории вероятности;

нестатистическая выборка - не соответствующая характеристикам статистической выборки;

качественная выборка - обеспечение в выборке максимально возможного числа групп N в генеральной совокупности;

количественная выборка - обеспечение в выборке такого числа единиц, при котором можно достаточно обоснованно судить о величине изучаемых признаков (объем выборки).

Применяемый способ выборки для изучения объектов внутреннего финансового аудита должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

Документирование аудиторских мероприятий

24. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая может вестись и храниться в электронном виде и на бумажных носителях.

25. 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.

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

Хранение рабочей документации аудиторских мероприятий

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

Хранение рабочей документации осуществляется субъектом аудита.

Субъект аудита должен составлять рабочие документы в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания аудита.

Рабочая документация должна храниться скомплектованной в папки, заведенные для каждого аудиторского мероприятия.

28. Рабочая документация должна храниться не менее 5 лет.

Основания и сроки приостановления или продления аудиторских мероприятий

29. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, субъект аудита (Уполномоченное должностное лицо), направляет руководителю Комитета (либо лицу им уполномоченному)

служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

30. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у субъекта бюджетной процедуры - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения субъектом бюджетной процедуры в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

непредставление субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия или уклонение от проведения аудиторской проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств.

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

32. Решение о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия, принятое в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта аудита, оформляется приказом Комитета за подписью руководителя Комитета.

33. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия субъект аудита (Уполномоченное должностное лицо), возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые приказом Комитета.

Составление и представление заключений, Представление и рассмотрении возражений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

34. Заключение по аудиторскому мероприятию (далее - Заключение) включает в себя:

результаты проведения аудиторского мероприятия по вопросам Программы;

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений, а также не устраненных в ходе внутреннего финансового контроля значимых бюджетных рисках;

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, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, 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 Комитетом как главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

35. Экземпляр Заключения, подписанный субъектом аудита, передается на ознакомление Субъекту бюджетной процедуры в течение трех рабочих дней.

36. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, Субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения на ознакомление вправе представить в свободной форме возражения и предложения субъекту аудита на бумажном носителе или в электронном виде.

37. Субъект аудита, в течение 3 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 и предложениям) в свободной форме.

38. Заключение по возражениям и предложениям направляется Субъекту бюджетных процедур в письменной или электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

39. Заключение (приложение № 1 к Порядку), подписанное субъектом аудита (Уполномоченным должностным лицом), завизированное руководителем Субъекта бюджетной процедуры представляется руководителю Комитета для рассмотрения и принятия решения.

По результатам рассмотрения руководитель Комитета принимает решение о согласии с выводами и предложениями, отраженными в Заключении или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов,

предложений и рекомендаций.

40. Подписанный экземпляр Заключения с решением руководителя Комитета остается у субъектом аудита, копия - передается Субъекту бюджетной процедуры.

41. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения с решением (резолюцией) руководителя Комитета, Субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и устранению недостатков и нарушений (приложение № 2 к Порядку).

42. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных субъектом аудита предложений и в установленные сроки представляет информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

43. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный год, в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно) формируется в первом квартале текущего финансового года и направляется руководителю Комитета.

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

45. Годовая отчетность включает данные, отраженные в заключениях и Реестре бюджетных рисков и включает в себя информацию, в том числе подтверждающую выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности, о минимизации бюджетных рисков, надежности внутреннего финансового контроля.

46. Пояснительная записка включает следующие сведения и информацию:

о правовых актах Комитета, регулирующих осуществление внутреннего финансового 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.

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

рисков

47. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках субъектом аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков (приложение № 3 к Порядку). (Бюджетный риск - это возможное событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента).

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

49. Субъект аудита 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 или в период между аудиторскими мероприятиями, но не чаще одного раза в квартал.

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

Отдельное положение

50. Субъект аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящий Порядок.

Комитет по труду и занятости населения Курской области

г. Курск

"__" _____ 20__ г.

Заключение
по результатам аудиторского мероприятия

(тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: _____
4. Цель проведения аудиторского мероприятия: _____
5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
6. В результате проведенного аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы: _____
7. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее. _____
8. Выводы: _____
9. Предложения и рекомендации: _____

Уполномоченное должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного подразделения
Комитета, ответственный за выполнение
бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

План мероприятий по реализации предложений и рекомендаций
и устранению недостатков и нарушений

_____ ,
(наименование аудиторского мероприятия)
проведенного в период _____ 20 г.

| N п/п | Предложения, внесенные в акт аудиторского мероприятия | Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии) | Срок внедрения предложения или устранения недостатка | Принятые меры |
|----------|--|---|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного
подразделения Комитета, ответственный
за выполнение бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков на 20__ г.
по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

| № № п/п | Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска | Описание бюджетного риска | Наименование владельца бюджетного риска | Оценка значимости (уровня) бюджетного риска | Оценка вероятности бюджетного риска | Оценка степени влияния бюджетного риска | Описание последствий бюджетного риска | Описание причин бюджетного риска | Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска |
|---------------|--|---------------------------|---|---|-------------------------------------|---|---------------------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Уполномоченное должностное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)