

УТВЕРЖДЕНО
приказом заместителя Губернатора
Смоленской области – руководителя
Аппарата Администрации
Смоленской области
от 31.12.2019 № 533

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении внутреннего финансового аудита
в Аппарате Администрации Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила осуществления в Аппарате Администрации Смоленской области (далее также – Аппарат) внутреннего финансового аудита.

1.2. Аппарат в целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита издает ведомственные (внутренние) акты по вопросам, определенным настоящим Положением.

1.3. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет заместитель Губернатора Смоленской области – руководитель Аппарата Администрации Смоленской области (далее также – руководитель Аппарата).

1.4. Деятельность членов аудиторской группы внутреннего финансового аудита (далее – аудиторская группа) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.5. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

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

1.6. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

а) подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;

б) подтверждается соответствие учетной политики и порядка ведения бюджетного учета единой методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

г) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

д) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

1.7. Внутренний финансовый аудит проводится согласно утвержденному плану внутреннего финансового аудита на основании приказа руководителя Аппарата, которым назначается аудиторская группа.

2. Составление, утверждение и ведение плана внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

2.2. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита Аппарата (далее также - план проверок), утверждаемым руководителем Аппарата. Форма плана проверок приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению руководителя Аппарата.

2.3. План проверок на очередной финансовый год представляется на утверждение руководителю Аппарата не позднее 25 декабря текущего календарного года.

2.4. Решение о внесении изменений в план проверок принимается руководителем Аппарата.

2.5. При планировании аудиторских проверок (составлении плана проверок и (или) программы аудиторской проверки) учитываются:

а) 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 Аппарата в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) 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 относятся в том числе частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в) результаты оценки бюджетных рисков;

г) степень обеспеченности членов аудиторской группы ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки.

2.6. Аудиторская проверка назначается приказом руководителя Apparata.

2.7. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем Apparata. Форма программы аудиторской проверки приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.8. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

а) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;

б) наблюдение, представляющее собой изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

в) запрос, представляющий собой обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;

г) подтверждение, представляющее собой процесс получения информации относительно конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающего влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у членов аудиторской группы;

д) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов субъектов бюджетных процедур в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение членами аудиторской группы самостоятельных расчетов;

е) аналитические процедуры, представляющие собой анализ соотношений и закономерностей, основанный на полученной информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и (или) недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах.

2.9. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие 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 аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

2.10. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая содержит следующие документы и иные материалы, подготавливаемые в связи с проведением аудиторской проверки:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

- б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников Apparata;
- е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные по ним сведения;
- ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

3. Предельные сроки проведения аудиторской проверки, основания их приостановления и продления

3.1. Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет 10 календарных дней.

3.2. По решению руководителя Apparata аудиторская проверка может быть приостановлена или продлена.

3.3. Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

- а) получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности Apparata нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

- б) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

3.4. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки принимается руководителем Apparata на основании мотивированного обращения аудиторской группы.

3.5. Продление срока проведения аудиторской проверки, установленного при назначении аудиторской проверки, осуществляется приказом руководителя Apparata.

4. Формирование и направление акта аудиторской проверки и сроки его рассмотрения объектом аудита

4.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки. Форма акта аудиторской проверки приведена в приложении № 3 к настоящему Положению.

4.2. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах.

4.3. Ознакомление объекта аудита с актом аудиторской проверки осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня получения акта аудиторской

проверки.

4.4. Письменное возражение на акт аудиторской проверки представляется объектом аудита в течение 5 рабочих дней со дня ознакомления с актом аудиторской проверки.

4.5. В случае поступления письменного возражения на акт аудиторской проверки аудиторская группа в течение 7 рабочих дней со дня его получения рассматривает данное возражение и дает по нему письменное заключение.

4.6. Письменное возражение объекта аудита на акт аудиторской проверки и заключение по нему прилагаются к акту аудиторской проверки.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита
в Аппарате Администрации
Смоленской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора
Смоленской области – руководитель
Аппарата Администрации
Смоленской области
_____ Инициалы, фамилия
(личная подпись)
« ___ » _____ 20__ г.

П Л А Н
внутреннего финансового аудита Аппарата Администрации
Смоленской области на 20__ год

№ п/п	Тема аудиторской проверки	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки (должность, фамилия, инициалы)
1.				
2.				
3.				

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита в
Аппарате Администрации Смоленской
области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Губернатора
Смоленской области – руководитель
Аппарата Администрации
Смоленской области

_____ Инициалы, фамилия
(личная подпись)

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
аудиторской проверки**

(наименование проверяемого объекта аудита)

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____
2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____
3. Вид аудиторской проверки: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Проверяемый период: _____
6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки: _____

Должностное лицо, ответственное за
проведение аудиторской проверки

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового аудита в
Аппарате Администрации Смоленской
области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Губернатора
Смоленской области – руководитель
Аппарата Администрации
Смоленской области

_____ Инициалы, фамилия
(личная подпись)

«___» _____ 20__ г.

АКТ
аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____

_____ (реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки, номер пункта плана
внутреннего финансового аудита)

в соответствии с программой аудиторской проверки _____

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

Выводы по результатам проверки: _____