АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10 февраля 2020 года | 3 - агр

Иркутск

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита архивным агентством Иркутской области

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2019 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 195н, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 237н, руководствуясь Положением об архивном агентстве Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 403/182-пп, статьей 21 Устава Иркутской области:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита архивным агентством Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель архивного агентства Иркутской области — С.Г. Овчинников

УТВЕРЖДЕН
приказом архивного агентства
Иркутской области
от 10.02.2020 № 3-агр

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита архивным агентством Иркутской области

Глава 1.Общие положения.

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита архивным агентством Иркутской области (далее – Порядок) устанавливает единые правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита, определяет функции и полномочия должностных лиц архивного агентства Иркутской области (далее – архивное агентство) при его проведении.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется архивным агентством в соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 195н, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 237н.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом (работником) архивного агентства, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

Объект внутреннего финансового аудита – бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее – объекты аудита).

Субъекты бюджетных процедур – руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений архивного агентства, которые организуют, выполняют бюджетные процедуры.

Объект бюджетных процедур – отделы архивного агентства, осуществляющие бюджетные процедуры.

4. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма,

системности, эффективности, ответственности и стандартизации, содержание которых раскрывается в федеральном стандарте внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 196н.

Глава 2. Составление, утверждение и ведение годового плана внутреннего финансового аудита

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

6. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем архивного агентства или лицом, исполняющим его обязанности (далее – план).

По каждой аудиторской проверке в плане указываются тема аудиторской проверки с указанием проверяемого периода, объект аудита, проверяемые бюджетные процедуры, вид аудиторской проверки, срок проведения аудиторской проверки и ответственный исполнитель.

7. При проведении плановой аудиторской проверки проверяемый период составляет финансовый год, предшествующий текущему финансовому году, и прошедший период текущего финансового года до начала проведения аудиторской проверки.

8. Аудиторские проверки подразделяются на:

камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объекта аудита;

комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объекта аудита.

9. План на очередной финансовый год составляется субъектом внутреннего финансового аудита и утверждается руководителем архивного агентства или лицом, исполняющим его обязанности, в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Глава 3. Проведение аудиторской проверки.

10. Аудиторские проверки проводятся должностными лицами (работниками) являющимися субъектами внутреннего финансового аудита (далее – аудиторская группа).

Количество членов аудиторской группы составляет не менее двух человек, один из которых наделяется обязанностями руководителя

аудиторской группы (подготовка, организация, проведение аудиторской проверки и оформление ее результатов).

11. Плановая аудиторская проверка назначается решением руководителя архивного агентства или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется соответствующим распоряжением с указанием срока ее проведения, срока представления акта и отчета по ней и должностных лиц, участвующих в ее проведении.

Решение о проведении внеплановой проверки внутреннего финансового аудита, в том числе о сроках, виде и объеме, принимается руководителем архивного агентства или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется соответствующим распоряжением.

К проведению аудиторских проверок не допускается должностное лицо архивного агентства, которое в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывал и выполнял внутренние бюджетные процедуры.

12. Аудиторская проверка проводится на основании программы, утвержденной руководителем архивного агентства или лицом, исполняющим его обязанности.

Программа должна содержать тему аудиторской проверки, наименование объектов аудита, основание для проведения аудиторской проверки, вид аудиторской проверки, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

В случае проведения внеплановой аудиторской проверки тема мероприятия указывается в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения данной проверки.

13. При осуществлении плановой аудиторской проверки проводится исследование:

законности выполнения субъектами бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

содержания учетной политики на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

функционирования автоматизированных информационных систем при осуществлении 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.

14. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

15. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию,

которое должно содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

документы о выполнении отдельных процедур аудиторской проверки с указанием исполнителей и времени выполнения;

копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;

письменные заявления, полученные от должностных лиц субъекта бюджетных процедур;

копии финансово-хозяйственных документов субъекта бюджетных процедур, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

16. Предельный срок проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются руководителем архивного агентства или лицом, исполняющим его обязанности. Предельные сроки проведения аудиторских проверок не могут превышать 45 рабочих дней.

Предельный срок проведения аудиторской проверки не включает срок подготовки отчета о результатах аудиторской проверки.

17. Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у субъекта бюджетных процедур – на период до восстановления документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, или до приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) непредставление документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки – на период до устранения перечисленных обстоятельств.

На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

Субъект внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Проведение аудиторской проверки возобновляется субъектом внутреннего финансового аудита при получении от субъекта бюджетных процедур информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

Субъект внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно

извещает об этом субъект бюджетных процедур.

18. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться руководителем архивного агентства, но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита.

Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

1) проведение аудиторской проверки субъекта бюджетных процедур, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

2) получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

3) наличие обстоятельств непреодолимой силы.

Решение о продлении выездной проверки (ревизии) оформляется распоряжением руководителя архивного агентства.

19. Срок направления и исполнения запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, устанавливается отдельным решением должностного лица, осуществляющего проверку внутреннего финансового аудита.

20. Результат аудиторской проверки оформляется актом аудиторской проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который подписывается членами аудиторской группы и направляется руководителю субъекта бюджетных процедур.

21. Акт аудиторской проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте аудиторской проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

22. Выявленные нарушения должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и вторичных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенного объекта аудита, другими материалами. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

23. В акте аудиторской проверки не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

оценка действий должностных лиц, материально ответственных и иных лиц проверенного объекта аудита.

24. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах субъектом внутреннего финансового аудита.

25. Акт аудиторской проверки, подписанный субъектом внутреннего финансового аудита, вручается представителю субъекта бюджетных процедур

не позднее трех рабочих дней после проведения аудиторской проверки.

Рассмотрение акта аудиторской проверки осуществляется субъектом бюджетных процедур в срок не более 3 рабочих дней со дня его поступления.

26. Субъект бюджетных процедур вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 3 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения должны содержать ссылки на положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, которые обосновывают позицию субъекта бюджетных процедур. Включение в возражения информации, носящей описательный и объяснительный характер, без ссылок на законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации не допускается.

В случае поступления от субъекта бюджетных процедур письменных возражений субъект внутреннего финансового аудита в течение 10 рабочих дней со дня их поступления направляет заключение на представленные возражения субъекту бюджетных процедур.

27. Письменные возражения субъекта бюджетных процедур и заключение на представленные возражения прилагаются к акту аудиторской проверки.

28. На основании акта аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита составляет отчет о результатах 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 о причинах таких нарушений, а также о бюджетных рисках;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур;

выводы о достоверности бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета субъекта бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

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 средств областного бюджета.

29. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю архивного агентства или лицу, исполняющему его обязанности. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель архивного агентства вправе принять одно или несколько из следующих решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

о направлении материалов в службу государственного финансового контроля Иркутской области и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

Глава 4. Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

30. Субъект внутреннего финансового аудита составляет ежеквартальную, годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

31. Ежеквартальный и годовой отчеты о результатах внутреннего финансового аудита (далее – отчеты) составляются нарастающим итогом с начала текущего года в срок:

1) ежеквартальный отчет – до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой отчет – до 25 января года, следующего за отчетным годом.

Информация, содержащаяся в ежеквартальной, годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, докладывается руководителю архивного агентства или лицу, исполняющему его обязанности.

32. К отчетам прилагаются пояснительные записки, содержащие:

1) краткую характеристику результатов внутреннего финансового аудита за отчетный период;

2) причины, повлекшие невыполнение плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам и принятые меры по их устранению;

3) виды выявленных в отчетном периоде нарушений, суммы средств областного бюджета, подлежащие возврату в областной бюджет;

4) возмещение причиненного ущерба в отчетном периоде (в случае его выявления, в том числе и по результатам ранее проведенных аудиторских проверок);

5) имеющиеся случаи передачи материалов в правоохранительные органы;

6) иные решения, связанные с привлечением к ответственности за выявленные нарушения;

7) наличие признанных обоснованными возражений со стороны субъекта бюджетных процедур.

33. Отчеты и пояснительные записки к ним подписываются субъектом внутреннего финансового аудита.

Глава 5. Права и обязанности субъекта внутреннего финансового аудита и субъектов бюджетных процедур

34. Субъект внутреннего финансового аудита при подготовке к

проведению и во время проведения аудиторских проверок имеет права и несет обязанности, предусмотренные пунктами 3-8 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 195н (далее – федеральный стандарт «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»).

35. Субъекты бюджетных процедур имеют права и несут обязанности, предусмотренные пунктами 9-10 федерального стандарта «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита».

Руководитель архивного
агентства Иркутской области С.Г. Овчинников

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита архивным агентством Иркутской области

УТВЕРЖДЕН

_____
(должность,

_____
Ф.И.О.)
« ____» _____ 20 __ г.

ПЛАН
внутреннего финансового аудита архивного агентства Иркутской области
на 20__ год

Тема аудиторской проверки с указанием проверяемого периода	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемые бюджетные процедуры	Вид аудиторской проверки	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6

Субъекта внутреннего финансового аудита _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____» _____ 20 __ г.

Приложение 2
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита архивным агентством Иркутской области

АКТ
АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ № ___

_____
(тема аудиторской проверки)

«___» _____ 20___ г. г. Иркутск

В соответствии с_____
(реквизиты распоряжения о назначении аудиторской проверки,

_____
№ пункта годового плана внутреннего финансового аудита)

должностными лицами (работниками) архивного агентства, наделенными полномочиями на осуществление внутреннего финансового аудита (далее – аудиторская группа), в составе:

ФИО, должность руководителя аудиторской группы_____,

ФИО, должность членов аудиторской группы_____,

проведена аудиторская проверка по теме: _____.

Проверяемый период: _____.

Срок проведения аудиторской проверки: _____.

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____;

2._____.

Краткая информация об объекте внутреннего финансового аудита_____.

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее: _____.

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к акту по результатам аудиторской проверки: _____.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____» _____ 20 __ г.

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита архивным агентством Иркутской области

ОТЧЕТ
о результатах проведения внутреннего финансового аудита в архивном агентстве Иркутской области

за _____
(отчетный период)

№ п/п	Объект внутреннего финансового аудита	Выявлено нарушений и недостатков	Вывод о надежности (ненадежности) внутреннего финансового контроля	Вывод о достоверности (недостоверности) бюджетной отчетности	Рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового аудита
1	2	3	4	5	6

Субъект внутреннего финансового аудита _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.