Главное управление лесного хозяйства Омской области

П Р И К А З

14 октября 2020 года № 18-п

г. Омск

Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Главном управлении лесного хозяйства Омской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 237н:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Главном управлении лесного хозяйства Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу распоряжение Главного управления лесного хозяйства Омской области от 14 сентября 2020 года № 342-р «Об утверждения Порядка организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Главном управлении лесного хозяйства Омской области».

Первый заместитель начальника О.Н. Шарапова

Приложение
к приказу Главного управления
лесного хозяйства Омской области
от 14.10.2020 № 18-п

ПОРЯДОК
организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Главном управлении лесного хозяйства Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Главном управлении лесного хозяйства Омской области (далее соответственно – внутренний финансовый аудит, Главное управление).

2. Субъектом внутреннего финансового аудита (далее – субъект ВФА) является должностное лицо Главного управления, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита. Субъект ВФА в части осуществления в Главном управлении внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно начальнику Главного управления.

3. Субъектами бюджетных процедур являются заместитель Главного управления, руководители структурных подразделений Главного управления, должностные лица (работники) структурных подразделений, которые организуют, выполняют бюджетные процедуры.

4. Права и обязанности субъекта ВФА и субъектов бюджетных процедур при осуществлении внутреннего финансового аудита установлены 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.

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего финансового контроля, подготовки предложений по его организации;

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

3) повышения качества финансового менеджмента.

II. Планирование внутреннего финансового аудита

6. Планирование внутреннего финансового аудита включает:

1) планирование деятельности субъекта ВФА;

2) составление ежегодного плана проведения аудиторских мероприятий (далее – план) по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку, реестра бюджетных рисков главного администратора (администратора) бюджетных средств по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку, внесение изменений в план, а также подготовку и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

3) планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

7. В целях планирования деятельности субъекта ВФА учитываются:

1) степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

2) возможность привлечения к проведению аудиторских мероприятий сотрудников Главного управления и (или) экспертов;

3) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

4) возможность совершенствования субъектом ВФА совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

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

Проект плана аудиторских проверок разрабатывается субъектом ВФА и утверждается распоряжением Главного управления в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения аудиторских мероприятий. План доводится субъектом ВФА до субъектов бюджетных процедур.

Внесение изменений в план осуществляется на основе представленной субъектом ВФА:

1) информации о надежности средств автоматизации и регламентации операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

2) информации об изменении условий организации и исполнения бюджетных процедур (операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры);

3) информации о наличии нарушений и (или) недостатков, выявленных по результатам контрольных мероприятий, проведенных органами государственного финансового контроля, по результатам аудиторских мероприятий;

4) иной информации о причинах и условиях (обстоятельствах) событий, которые могут оказать негативное воздействие на осуществление бюджетных процедур (операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры).

Внеплановые аудиторские проверки назначаются по решению начальника Главного управления на основании распоряжения Главного управления о проведении внеплановой аудиторской проверки.

Внеплановые аудиторские проверки могут проводиться по предложению субъекта ВФА на основании служебной записки, подготовленной на имя

начальника Главного управления.

Служебная записка должна содержать тему аудиторского мероприятия, обоснование проведения внепланового аудиторского мероприятия с точки зрения наличия бюджетных рисков и (или) наличия нарушений и (или) недостатков, выявленных при осуществлении плановых аудиторских мероприятий, срок проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Решение о проведении внеплановой аудиторской проверки доводится до субъектов бюджетных процедур.

III. Проведение аудиторских мероприятий

9. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с распоряжением Главного управления о проведении аудиторского мероприятия на основании разработанной субъектом ВФА программы аудиторских мероприятий (далее - Программа) по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Порядку, утвержденной начальником Главного управления.

10. В целях составления Программы субъектом ВФА проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами внутреннего финансового аудита.

11. Для изучения вопросов могут быть использованы один или несколько методов внутреннего финансового аудита.

К методам внутреннего финансового аудита относятся: аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

12. Программа представляется субъектам бюджетных процедур Главного управления не позднее чем за 2 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

В случае внесения изменений в программу в ходе осуществления аудиторского мероприятия актуализированная программа направляется субъектам бюджетных процедур не позднее 10 рабочих дней до дня окончания аудиторского мероприятия.

13. Аудиторское мероприятие проводится субъектом ВФА или аудиторской группой, состав которой утверждается распоряжением Главного управления.

Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур, так и помещения, занимаемые субъектом ВФА.

14. Изучение объектов внутреннего финансового аудита, документов, данных и информации может осуществляться сплошным или выборочным способом, в зависимости от целей аудиторского мероприятия и характеристик используемых данных, документов, информации, процедур, а также использования программных средств для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

15. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, которая может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

16. Предельные сроки проведения аудиторских мероприятий определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторского мероприятия, но не должны превышать 60 календарных дней.

17. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при его назначении, может быть приостановлен (продлен) распоряжением Главного управления.

18. Основаниями для приостановления (продления) срока проведения аудиторского мероприятия являются:

- наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторского мероприятия в установленные сроки;

- получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации о наличии в деятельности субъектов бюджетных процедур нарушений законодательства Российской Федерации, требующей дополнительного изучения;

- непредставление или несвоевременное представление субъектами бюджетных процедур документов, необходимых для осуществления аудиторского мероприятия.

19. На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением Главного управления.

IV. Составление и представление заключений, представление и рассмотрение возражений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

20. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением по результатам аудиторского мероприятия (далее – заключение) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Субъект ВФА имеет право направить проект заключения субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

22. Субъект ВФА рассматривает письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

23. Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается субъектом ВФА (руководителем и членами аудиторской группы) в срок,

определенный сроками проведения аудиторского мероприятия, и приобщается к рабочим документам аудиторского мероприятия.

24. Заключение направляется начальнику Главного управления для рассмотрения и принятия решения.

По результатам рассмотрения начальник Главного управления принимает одно или несколько из следующих решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций, отраженных в заключении;

- 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 орган государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения;

- иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта ВФА.

25. Подписанный экземпляр заключения с решением (резолюцией) начальника Главного управления остается у субъекта ВФА, копия передается субъекту бюджетной процедуры.

26. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии заключения с решением (резолюцией) начальника Главного управления, субъект бюджетной процедуры разрабатывает и представляет план мероприятий по минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры по форме, предусмотренной приложением № 5 к настоящему Порядку (далее – план мероприятий).

27. Руководитель субъекта бюджетной процедуры обеспечивает представление информации об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов, в установленные начальником Главного управления сроки.

V. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков

28. Субъект ВФА регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формирует информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества

финансового менеджмента.

29. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценке субъектом ВФА формируется и ведется реестр бюджетных рисков (приложение № 2).

Предварительная оценка бюджетных рисков Главного управления осуществляется субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

30. Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют субъекту ВФА следующую информацию:

- о ходе и (или) результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

- результаты мероприятий органов государственного финансового контроля, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента.

31. Актуализация реестра бюджетных рисков Главного управления проводится субъектом ВФА в срок не позднее 25 декабря текущего календарного года.

32. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

При оценке степени влияния бюджетного риска оценивают уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

- искажения бюджетной отчетности;
- потенциальный ущерб публично-правовому образованию;
- отклонения от целевых значений государственных программ;
- санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;
- потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Главного управления.

Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки (вероятность или степень влияния) оценивается как высокий, либо в случае, если оба критерия его оценки (вероятность или степень влияния) оцениваются как средние.

33. В случае если при проведении мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков субъектом ВФА выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, субъект ВФА информирует об этом начальника Главного управления.

34. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА.

VI. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

35. Субъект ВФА формирует годовую отчетность о результатах деятельности субъекта ВФА (далее – годовая отчетность) за отчетный год и представляет её начальнику Главного управления.

36. Годовая отчетность представляется до 1 марта текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

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

Приложение № 1
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Главном управлении лесного
хозяйства Омской области

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Главного управления
лесного хозяйства Омской области
_____ С.В. Максимов
«____» _____ 2020 года

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий Главного управления лесного хозяйства Омской области на _____ год

№ п/п	Наименование (тема) аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Главном управлении лесного
хозяйства Омской области

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Главного управления
лесного хозяйства Омской области
_____ С.В. Максимов
«____» _____ 2020 года

РЕЕСТР
бюджетных рисков Главного управления лесного хозяйства Омской области

№ п/п	Наименование бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объект 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 (или) устранению бюджетных рисков

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Главном управлении лесного
хозяйства Омской области

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Главного управления
лесного хозяйства Омской области
_____ С.В. Максимов
«____» _____ 2020 года

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

"_____"
(тема аудиторского мероприятия)

_____
(субъект бюджетной процедуры, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие)

1. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита:
_____.

2. Основание аудиторского мероприятия:
_____.

3. Срок проведения аудиторского мероприятия:
_____.

4. Вид аудиторской проверки:
_____.

5. Цели и задачи аудиторского мероприятия:
_____.

6. Проверяемый период:
_____.

7. Перечень объектов внутреннего финансового аудита: _____.

8. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:
_____.

9. Применяемые методы внутреннего финансового аудита:
_____.

10. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы:
_____.

Субъект внутреннего финансового аудита
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 20__ года

Приложение № 4
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Главном управлении лесного
хозяйства Омской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам аудиторского мероприятия

_____
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:
_____.
2. Тема аудиторского мероприятия:
_____.
3. Проверяемый период:
_____.
4. Срок проведения аудиторского мероприятия:
_____.
5. Цель аудиторского мероприятия:
_____.
6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:
_____.
7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:
_____
(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)
8. Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:
_____
(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов приложенных к заключению возражений)
9. Выводы:
_____
(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)
10. Предложения и рекомендации:
_____
(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или)

недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложение:

_____

_____

_____.

Руководитель аудиторской группы

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ года

Члены аудиторской группы (при наличии):

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Главном управлении лесного
хозяйства Омской области

ПЛАН
мероприятий по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Информация об исполнении

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 20__ года