



ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«24» декабря 2019 г.
г. Орел

№ 300

О внесении изменений в приказ Департамента
сельского хозяйства Орловской области от 1 апреля 2019 года № 54
«Об утверждении положения по организации и осуществлению внутреннего
финансового аудита»

В целях поддержания нормативной правовой базы Департамента
сельского хозяйства Орловской области в актуальном состоянии
п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ Департамента сельского хозяйства Орловской
области от 1 апреля 2019 года № 54 «Об утверждении положения по
организации
и осуществлению внутреннего финансового аудита» следующие изменения:

1) приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1
к настоящему приказу;

2) приложение 5 к Положению по организации и осуществлению
внутреннего финансового аудита изложить в новой редакции согласно
приложению 2 к настоящему приказу;

3) приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 3
к настоящему приказу;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента сельского
хозяйства Орловской области

 С. П. Борзенков

Приложение 1 к приказу
Департамента сельского хозяйства
Орловской области
от 24 сентября 20 19 г. № 300

Приложение 1 к приказу
Департамента сельского хозяйства
Орловской области
от 1 апреля 2019 г. № 54

Положение по организации
и осуществлению внутреннего финансового аудита

I Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Департаменте сельского хозяйства Орловской области (далее – Департамент) с учетом положений:

статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
постановления Правительства Орловской области от 26 сентября 2017 года № 406 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области), главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора доходов бюджета, руководителю администратора источников финансирования дефицита бюджета:

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

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

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, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) повышения качества финансового менеджмента.

3. Субъектом внутреннего финансового аудита главного администратора бюджетных средств является аудиторская группа Департамента сельского хозяйства Орловской области (далее – аудиторская группа, субъект аудита) наделенная полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

В целях обеспечения принципа независимости аудиторские проверки организуют и осуществляют должностные лица, которые:

не принимают участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в текущем периоде;

не принимали участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в течение проверяемого периода и года, предшествующего проверяемому периоду;

не имеют родства или свойства с руководителем и другими должностными лицами главного администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

не имеют иного конфликта интересов, создающего угрозу способности беспристрастно и объективно выполнять обязанности в ходе проведения аудиторской проверки.

4. Объектом аудита являются структурные подразделения Департамента.

5. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, а также системности и ответственности.

6. Задачами внутреннего финансового аудита являются:

1) анализ организации и осуществления внутреннего финансового аудита;

2) анализ и оценка достоверности бюджетной отчетности и порядка ведения бюджетного учета, в том числе отражение финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском и бюджетном учетах (полнота и правильность);

3) оценка мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

7. Субъект аудита обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки и результатами аудиторской проверки;

4) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

8. Субъект аудита имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах внутреннего финансового контроля, а также информацию о возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

3) привлекать независимых экспертов, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

II Составление годового плана внутреннего финансового аудита и программ аудиторских проверок

9. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств.

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании решения руководителя главного администратора бюджетных средств.

10. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

3) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

11. Аудиторская проверка проводится в соответствии с планом внутреннего финансового аудита, в котором указываются тема аудиторской проверки, объекты аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки.

12. Планирование аудиторских проверок.

12.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План).

12.2. Проект Плана на очередной календарный год формируется аудиторской группой по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

12.3. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) 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 Департамента в случае неправомерного исполнения этих операций;

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

3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

4) степень обеспеченности субъекта аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

12.4. В плане устанавливаются: тема аудиторской проверки, объекты аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

12.5. В ходе планирования субъект аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

12.6. Предложения в План аудита и проект Плана аудита рассматриваются в рамках заседания аудиторской группы.

13. Перечень тем аудиторских проверок в целях оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого внутренним финансовым контролем, и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета, повышения качества финансового менеджмента для включения в план формируется исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

1) существенность нарушений (недостатков), выявленных органами государственного финансового контроля у главного администратора бюджетных средств за период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;

2) возможность допущения типовых нарушений, выявляемых органами государственного финансового контроля;

3) наличие существенных изменений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, принятых в течение проверяемого периода;

4) наличие существенных отклонений от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (финансового менеджмента), характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры, и (или) величина отклонения от целевых значений показателей государственных программ;

5) полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

6) период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;

7) опыт и квалификация сотрудников подразделений главного администратора бюджетных средств, осуществляющих операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

14. Выбор объектов аудита в целях формирования тем аудиторских проверок, направленных на обеспечение подтверждения достоверности бюджетной отчетности, для включения их в план осуществляется исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

1) объем активов (обязательств) объекта аудита на конец отчетного финансового года;

2) существенность нарушений (недостатков) в сфере бюджетного учета и отчетности, выявленных органами государственного финансового контроля у главного администратора бюджетных средств за период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;

3) организация внутреннего финансового контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

4) опыт и квалификация сотрудников, необходимые для исполнения ими своих должностных обязанностей по осуществлению операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности;

5) информации о выявленных нарушениях в сфере бюджетного учета и отчетности, выявленных органами государственного финансового контроля, которая предоставляется главным администраторам бюджетных средств;

6) полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок достоверности бюджетной отчетности;

7) период, прошедший с момента окончания предыдущей аудиторской проверки;

8) применение объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур.

15. Направление аудита и (или) объект аудита включается в план, если его значение приоритетности выше порогового значения, которое устанавливается исходя из анализа следующих факторов:

1) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

2) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

3) объем резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

16. Члены аудиторской группы определяют значимость (вес) каждого критерия отбора, указанного в пунктах 13 и 14 Положения, и шкалу (формулу) его оценки для определения значения приоритетности направления аудита, объекта аудита по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению.

17. Проект Плана согласовывается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов аудиторской группы.

18. Все члены аудиторской группы обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

Имеют право вносить предложения и представлять возражения по вопросам формирования плана внутреннего финансового аудита на очередной календарный.

19. Согласованный План передается для утверждения руководителю главного администратора бюджетных средств.

20. План утверждается до начала очередного финансового года.

21. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

22. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, формируемой аудиторской группой по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению.

22.1. В целях составления программы аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

2) проведения в проверяемом периоде контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита;

3) отклонения от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств (качества финансового менеджмента), характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры;

4) отклонения от целевых значений показателей государственных программ.

22.2. Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) объект аудита;

3) основание для проведения проверки;

4) вид проверки;

5) срок проведения проверки;

6) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

7) описание аудиторских процедур;

8) список ответственных исполнителей;

9) сроки проведения аудиторских процедур.

22.3. Программа аудиторской проверки содержит следующие вопросы вне зависимости от направления аудиторской проверки:

1) организация и проведение внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры;

2) применение автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении аудируемой (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;

3) наличие конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудируемой (проверяемой) внутренней бюджетной процедуры.

22.4 Программа аудиторской проверки утверждается руководителем аудиторской группы.

23. Руководителю объекта аудита не позднее чем за пять календарных дней до начала аудиторской проверки направляются копии программы аудиторской проверки, перечень документов, которые должностные лица объекта аудита должны подготовить до начала проверки, а также специально разработанные для данной проверки формы документов (таблицы, справки, расчеты), необходимые для систематизации представляемой информации.

III. Проведение аудиторских проверок

24. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих возможных методов аудита:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета, произведенного руководителем аудиторской группы (проверяющим или участниками аудиторской группы);

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

25. Процесс определения проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита включает следующие этапы:

1) осуществление оценки рисков искажения бюджетной отчетности;

2) определение подлежащих проверке показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

26. При проведении выездной проверки руководители объектов аудита обязаны:

- 1) создать условия для работы субъекта аудита;
- 2) предоставить служебное помещение (служебные помещения), оборудованное организационно-техническими средствами, средствами связи и обеспечивающее сохранность документов, обеспечить транспортом;
- 3) оказывать содействие в проведении выездной проверки, давать указания о представлении подлинных документов, подлежащих проверке, а также справок и объяснений в устной и письменной форме по вопросам, имеющим отношение к выездной проверке;
- 4) принимать меры к устранению и предупреждению выявленных в процессе аудиторской проверки нарушений и недостатков;
- 5) принимать решения о привлечении виновных должностных лиц и работников объекта аудита к дисциплинарной ответственности и меры к возмещению причиненного ущерба.

27. Субъект аудита определяет объем и состав аудиторских исследований по каждому вопросу программы проверки, а также способы сбора данных.

Сплошной способ сбора данных заключается в аудиторских исследованиях всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы проверки.

Выборочный способ сбора данных заключается в аудиторских исследованиях части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы проверки. При этом объем выборки и ее состав определяются субъектом аудита таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса программы проверки для последующего формирования доказательств.

28. 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.

29. Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет сорок пять календарных дней.

30. Проведение аудиторской проверки приостанавливается приказом Департамента на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

30.1. Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

- 1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств.

30.2. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

30.3. Срок приостановления аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления аудиторской проверки, но не может превышать тридцати календарных дней.

30.4. Субъект аудита в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу):

- 1) копию приказа Департамента о приостановлении аудиторской проверки;
- 2) в письменной форме требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование).

30.5. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

30.6. После окончания срока приостановления аудиторской проверки субъект аудита возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо) не позднее трех рабочих дней до возобновления проведения аудиторской проверки.

31. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться руководителем Департамента, но не более чем на двадцать календарных дней на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

32. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

- 1) проведение аудиторской проверки объекта внутреннего финансового аудита, имеющего большое количество получателей средств федерального бюджета, а также проверяемых и анализируемых документов;

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

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

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

- 1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- 2) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- 3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- 4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- 5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- 6) копии обращений, направленных в органы государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- 7) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

34. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее – Акт), составленный по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению.

34.1. В Акте указываются:

- 1) наименование аудиторской проверки;
- 2) наименование объекта внутреннего финансового аудита;
- 3) номер Акта, дата и место его составления;
- 4) основания для проведения аудиторской проверки: номер и дата приказа о назначении аудиторской проверки; номер пункта годового плана внутреннего финансового аудита, в соответствии с которым осуществляется аудиторская проверка;
- 5) фамилии, имена, отчества проверяющих;
- 6) период, за который проведена аудиторская проверка;
- 7) даты начала и окончания аудиторской проверки;
- 8) вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная);
- 9) краткая информация об объекте внутреннего финансового аудита);
- 10) перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки по проверяемой теме.

34.2. Акт содержит краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к Акту.

34.3. При выявлении нарушений и недостатков в Акте указываются: положения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены; сумма ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки.

Не допускается включение в Акт предположений и сведений, не подтвержденных документами.

34.4. Акт составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр подписывается в день окончания аудиторской проверки руководителем аудиторской группы, один экземпляр передается объекту аудита.

34.5. Руководитель (иное уполномоченное лицо) объекта аудита по факту ознакомления с актом и его получения делает запись на первом экземпляре акта, содержащую дату получения акта, подпись и расшифровку этой подписи.

34.6. При наличии разногласий по выводам, указанным в акте, объект аудита вправе в течение пяти рабочих дней с даты его получения направить возражения в письменной и электронной форме.

34.7. В срок до десяти рабочих дней со дня получения возражений субъект аудита рассматривает их обоснованность и дает по ним заключение, которое направляется объекту аудита в письменной и электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

34.8. В случае подтверждения обоснованности возражений заключением субъект аудита в течение семи рабочих дней обеспечивает выполнение внесенных предложений и представляет руководителю аудиторской группы информацию о выполнении указанных предложений, с приложением копий подтверждающих документов.

34.9. Контроль за своевременным и полным выполнением предложений по актам аудиторских проверок осуществляется руководителем аудиторской группы.

IV. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность

35. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, составленный по форме, установленной приложением 5 к настоящему Положению, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) 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 значимых остаточных бюджетных рисках - рисках, остающихся после применения контрольных действий в ходе внутреннего финансового контроля;

2) выводы, предложения и рекомендации по оценке надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации;

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

4) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита.

36. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств принимает одно или несколько из следующих решений:

1) о необходимости внесения изменений в существующие процессы осуществления внутренних бюджетных процедур главным администратором (администратором) бюджетных средств, разработки плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита, и его реализации;

2) о недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита;

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

4) о направлении материалов в соответствующий орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность.

37. Решения руководителя Департамента, либо лица исполняющего его обязанности принятые по результатам аудиторской проверки, направляются объекту аудита в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их принятия.

38. При принятии руководителем главного администратора бюджетных средств решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 36 настоящего Положения, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

39. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг выполнения плана по устранению выявленных по результатам аудиторских проверок недостатков и нарушений, включающий следующие процедуры:

1) получение от объектов аудита информации о выполнении вышеуказанного плана и ее анализ, включая анализ причин невыполнения указанных планов;

2) оценка действий объектов аудита по устранению выявленных недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, в том числе путем проведения дополнительных внеплановых аудиторских проверок;

3) подготовка и представление руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств доклада о результатах мониторинга плана по устранению выявленных по результатам аудиторских проверок недостатков и нарушений.

40. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита по форме, установленной приложением 6 к настоящему Положению, до 1 февраля текущего финансового года.

41. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

V Порядок деятельности аудиторской группы

42. В состав аудиторской группы входят руководитель аудиторской группы, секретарь аудиторской группы, члены аудиторской группы.

43. Основной формой деятельности аудиторской группы являются заседания аудиторской группы.

Дата, место и время проведения заседания аудиторской группы определяются руководителем аудиторской группы. Члены аудиторской группы извещаются о дате, месте и времени проведения заседания секретарем аудиторской группы не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

В течении 2 рабочих дней, после проведения заседания, составляется протокол заседания, который подписывается всеми членами аудиторской группы.

44. Руководитель аудиторской группы.

44.1. Организует работу аудиторской группы и председательствует на ее заседаниях.

44.2. Формирует годовой план внутреннего финансового аудита, акты по результатам аудиторской проверки, отчеты о результатах проверки, годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

44.3. Обеспечивает сроки формирования документов предусмотренных настоящим Положением.

44.4. В случае отсутствия руководителя аудиторской группы обязанности руководителя аудиторской группы исполняет один из членов аудиторской группы по поручению руководителя Департамента.

45. Секретарь аудиторской группы:

45.1. Формирует материалы для заседаний аудиторской группы, программы аудита, рабочую документацию.

45.2. Извещает членов аудиторской группы о дате, месте и времени проведения заседаний аудиторской группы.

45.3. Обеспечивает ведение протоколов заседаний аудиторской группы.

45.4. Ознакамливает объекты аудита с Планом на очередной календарный год в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения.

45.5. Уведомляем объект аудита о решении руководителя главного администратора бюджетных средств назначить аудиторскую проверку.

45.6. Направляет руководителю объекта аудита не позднее чем за пять календарных дней до начала аудиторской проверки копии программы аудиторской проверки, перечень документов, которые должностные лица объекта аудита должны подготовить до начала проверки, а также специально разработанные для данной проверки формы документов (таблицы, справки, расчеты), необходимые для систематизации представляемой информации.

45.7. Направляет руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении аудиторской проверки:

а) копию приказа Департамента о приостановлении аудиторской проверки;

б) в письменной форме требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование);

в) извещает руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо) об окончании срока приостановления аудиторской проверки;

г) направляет заключение объекту аудита по результатам рассмотрения возражений, при наличии разногласий по выводам, указанным в акте;

д) ознакамливает объект аудита с решением руководителя Департамента, либо лица исполняющего его обязанности принятым по результатам аудиторской проверки.

46. В случае отсутствия секретаря аудиторской группы обязанности секретаря аудиторской группы исполняет один из членов аудиторской группы по поручению руководителя Департамента.

47. Члены аудиторской группы:

47.1. Участвуют в мероприятиях, связанных с проведением внутреннего финансового аудита.

47.2. Участвуют в формировании Плана, определяют значимость (вес) каждого критерия отбора и шкалу (формулу) его оценки для определения значения приоритетности направления аудита.

47.3. Обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

47.4. Имеют право вносить предложения и возражения по вопросам формирования плана внутреннего финансового аудита на очередной календарный, программы аудита и иных вопросов связанных с проведением внутреннего финансового аудита.

47.5. Обязаны лично участвовать в заседаниях аудиторской группы.

47.6. Подписывают протоколы заседаний аудиторской группы, акты аудиторских проверок.

Приложение 2 к приказу
Департамента сельского хозяйства
Орловской области
от 24 декабря 2019 г. № 300

Приложение 5 к Положению
по организации и осуществлению
внутреннего финансового аудита

Отчет
о результатах проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

I. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана
внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

7. Срок проведения аудиторской проверки: _____

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений)

11. Выводы:

11.1. _____
 (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

11.2. _____
 (излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности)

12. Предложения и рекомендации:

(излагаются выводы, предложения и рекомендации по оценке надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации)

Приложения:

1. Акт проверки _____
 (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта

внутреннего финансового аудита

(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата

Приложение 3 к приказу
Департамента сельского хозяйства
Орловской области
от 24 февраля 2019 г. № 300

Приложение 2 к приказу
Департамента сельского хозяйства
Орловской области
от 1 апреля 2019 г. № 54

СОСТАВ
аудиторской группы
по осуществлению внутреннего финансового аудита
в Департаменте сельского хозяйства Орловской области

- | | |
|------------------------------------|---|
| Студенникова Наталья Витальевна | – главный специалист отдела проектной деятельности и правового обеспечения Департамента сельского хозяйства Орловской области, руководитель аудиторской группы |
| Шкурат Татьяна Анатольевна | – главный специалист отдела развития предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности управления производства и переработки сельскохозяйственной продукции, научно-технического обеспечения АПК Департамента сельского хозяйства Орловской области, секретарь аудиторской группы |
| Брылева Валерия Сергеевна | – начальник отдела проектной деятельности и правового обеспечения Департамента сельского хозяйства Орловской области, член аудиторской группы |
| Воронова Марина Игоревна | – главный специалист отдела развития предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности управления производства и переработки сельскохозяйственной продукции, научно-технического обеспечения АПК Департамента сельского хозяйства Орловской области, член аудиторской группы |
| Князева Елена Анатольевна | – Заместитель начальника отдела проектной деятельности и правового обеспечения Департамента сельского хозяйства Орловской области, член аудиторской группы |

Макарова
Елена Ивановна

- главный специалист отдела развития предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности управления производства и переработки сельскохозяйственной продукции, научно-технического обеспечения АПК Департамента сельского хозяйства Орловской области, член аудиторской группы

Трошина
Олеся Викторовна

- консультант отдела проектной деятельности и правового обеспечения Департамента сельского хозяйства Орловской области, член аудиторской группы

Студенникова Наталья Витальевна
75-08-82

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 24 сентября 2019 г., № 543/2019