



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 20 октября 2014 года

№ 458

г. Чита

Об утверждении Порядка осуществления Министерством природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160²⁻¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 44 Устава Забайкальского края, в целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Порядок осуществления Министерством природных ресурсов и промышленной политики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства природных ресурсов и экологии Забайкальского края от 05.12.2011г. № 16-р.

Министр природных ресурсов и
промышленной политики
Забайкальского края

О. А. Поляков

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства
природных ресурсов и
промышленной политики
Забайкальского края
от 20 октября 2014 года № 458

ПОРЯДОК

осуществления Министерством природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Министерством природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края (далее - Министерство) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита (далее - Порядок).

2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основываются на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

3. В целях настоящего Порядка под внутренним стандартом понимается документ Министерства, регулирующий составление и исполнение бюджета Забайкальского края, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики.

2. Организация внутреннего финансового контроля

4. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый руководителем и иными должностными лицами Министерства, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Забайкальского края, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

5. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц, направленных на составление и исполнение бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного отчета Министерства и подведомственных государственных учреждений Забайкальского края.

6. Министерство осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный:

1) на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Министерством и подведомственными ему получателями средств бюджета Забайкальского края;

2) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Забайкальского края.

7. Министерство осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим Министерством и подведомственными администраторами доходов бюджета Забайкальского края.

8. К субъектам финансового контроля в системе внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита относятся:

- структурные подразделения Министерства в части контроля за использованием средств соответствующих бюджетов;
- подведомственные государственные казенные и бюджетные учреждения.

9. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся контрольные действия.

В целях настоящего Порядка под контрольным действием понимается форма осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по подведомственности (далее - методы контроля).

10. К контрольным действиям относится проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

Контрольные действия осуществляются следующими способами:

1) сплошным - при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия);

2) выборочным - при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу, подлежащему изучению в ходе контрольного мероприятия).

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

11. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

1) составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Забайкальского края, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

2) составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Забайкальского края, расходам бюджета Забайкальского края и источникам финансирования дефицита бюджета Забайкальского края;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

4) составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Забайкальского края, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

5) составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет; формирование и утверждение государственных заданий для подведомственных государственных учреждений; исполнение бюджетной сметы; принятие и исполнение бюджетных обязательств;

6) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Забайкальского края, пеней и штрафов по ним;

7) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Забайкальского края, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

8) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет Забайкальского края;

9) предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета Забайкальского края, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

10) процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных

документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

11) составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

12) исполнение судебных актов по искам к Забайкальскому краю, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Забайкальского края по денежным обязательствам казенных учреждений Забайкальского края.

3. Проведение внутреннего финансового контроля методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по подведомственности

12. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом Министерства при совершении им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, актам Министерства и должностным регламентам, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

При наличии недостатков (нарушений) должностным лицом, осуществляющим самоконтроль, принимаются соответствующие действия по их устранению.

13. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом вышестоящими должностными лицами Министерства в процессе исполнения их должностных обязанностей в отношении подчиненных должностных лиц.

В ходе такого контроля обеспечивается своевременность и правомерность выполнения подчиненными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетные полномочия Министерства.

Результаты контроля по уровню подчиненности при наличии недостатков (нарушений) оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе (проекте документа).

14. Информация о результатах самоконтроля и контроля по уровню подчиненности отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, которые подлежат оформлению, учету и хранению в порядке, определяемом Министерством (Журнал учета проверок Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края).

15. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация

представляется министру (заместителю министра) Министерства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обнаружения нарушений.

16. Контроль по подведомственности осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок должностными лицами, должностными лицами соответствующих структурных подразделений Министерства, уполномоченными на проведение внутреннего финансового контроля в отношении подведомственных учреждений (далее также - проверяемые организации).

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию работ по реализации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита определяется приказом Министерства.

17. Плановые проверки осуществляются на основании плана внутреннего финансового контроля, утверждаемого министром (далее - план внутреннего финансового контроля).

18. План внутреннего финансового контроля утверждается на год не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается в течение пяти рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

Внесение изменений в план внутреннего финансового контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля размещается в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

19. Внеплановые проверки осуществляются при наличии информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в виде обращений (поручений) органов государственной власти Забайкальского края, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных органов государственной власти, граждан и организаций.

20. Плановые проверки в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам проводятся не чаще чем один раз в год.

21. Проверки подразделяются на камеральные проверки и выездные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения должностных лиц, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, на основании документов, представленных по запросу Министерства.

Выездные проверки, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности и первичных документов, проводятся по месту нахождения проверяемой организации.

22. Проверка проводится на основании приказа министра природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края или лица, его официально замещающего, о назначении проверки (далее - приказ о назначении проверки), в котором указывается:

- 1) наименование Министерства, осуществляющего проверку;
- 2) наименование проверяемой организации;
- 3) предмет проверки;
- 4) основание и срок проведения проверки;
- 5) фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку;
- 6) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

23. Срок проведения проверки составляет 30 рабочих дней.

Решением министра или лица, его официально замещающего, может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

24. Установленный срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, может быть продлен приказом министра или лица, его официально замещающего, но не более чем на 30 рабочих дней.

Обращение о продлении срока проверки представляется министру или лицу, его официально замещающему, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в приказе о назначении проверки.

Приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемой организации в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа.

25. Проведению проверки должна предшествовать подготовка, включающая в себя изучение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отчетных данных, материалов предыдущих проверок.

26. Для проведения проверки разрабатывается программа проверки. Программа проверки утверждается приказом о назначении проверки. Программа проверки должна содержать:

- 1) наименование проверяемой организации;
- 2) проверяемый период;
- 3) предмет проверки;
- 4) перечень вопросов по направлениям деятельности проверяемой организации, подлежащей проверке.

Предмет проверки в программе проверки указывается в соответствии с приказом о назначении проверки, планом внутреннего финансового контроля.

27. Должностные лица, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, имеют право:

- 1) запрашивать и получать у проверяемой организации на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для

проведения проверки. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих проверку, на время проведения выездных проверок. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При невозможности представить истребуемые документы и материалы, должностные лица проверяемой организации обязаны представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

2) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о назначении проверки посещать помещения и территории, занимаемые проверяемой организацией, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов для проведения независимых экспертиз;

4) вносить предложения об устранении выявленных при проведении проверки недостатков (нарушений).

28. Должностные лица, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, обязаны:

1) уведомлять проверяемую организацию о проведении плановой проверки не позднее, чем за семь рабочих дней до дня начала проведения плановой проверки и о проведении внеплановой проверки не позднее, чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо проверяемой организации (далее - представитель проверяемой организации) с копией приказа о назначении проверки, с копией приказа о приостановлении, возобновлении, и продлении срока проведения проверки, а также с результатами проведенных проверок (актами и заключениями).

29. При выявлении в ходе проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления, материалы проверки направляются в соответствующие исполнительные органы государственной власти Забайкальского края, уполномоченные на осуществление внутреннего государственного финансового контроля, а также правоохранительные органы.

30. Во время проведения проверки должностные лица проверяемой организации обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа лиц, осуществляющих проверку, в помещения проверяемой организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) обеспечивать необходимые условия для работы лиц, осуществляющих проверку, в том числе предоставлять отдельные

помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи);

3) принимать меры к устранению выявленных при проведении проверки недостатков (нарушений);

4) по письменному запросу лиц, осуществляющих проверку, представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения.

По требованию должностных лиц проверяемой организации передача запрашиваемых документов осуществляется на основании акта приема-передачи документов.

31. Документы и материалы, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами проверяемой организации.

32. Должностные лица проверяемой организации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления проверки информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В ходе проверки могут проводиться контрольные действия по изучению:

1) учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов проверяемой организации;

2) полноты, своевременности и правильности отражения совершенных проверяемой организацией финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей;

3) постановки и состояния бюджетного учета и бюджетной отчетности в проверяемой организации;

4) полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и материальных ценностей;

5) достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;

6) реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемой организацией в проверяемый период.

34. Проведение выездной проверки может быть приостановлено в случаях:

1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета в проверяемой организации - на период восстановления проверяемой

организацией документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения проверяемой организацией в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период организации и проведения экспертиз;

3) в случае непредставления проверяемой организацией информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

4) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения проверяемой организации - на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов.

35. На время приостановления проведения проверки ее срок прерывается.

36. О приостановлении проведения проверки проверяемая организация уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, оформляемого приказом Министерства.

37. После поступления от проверяемой организации сведений об устранении причин приостановления выездной проверки министром, или лицом, его официально замещающим, в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем уведомляется проверяемая организация.

38. Результаты проверки оформляются актом проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых предоставляется проверенной организации, а другой – соответствующему Министерству, проводившему проверку.

39. Каждый экземпляр акта проверки подписывается лицами, осуществляющими проверку.

40. Один экземпляр акта проверки направляется (вручается) проверяемой организации в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения).

41. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц проверяемой организации, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны законодательные и иные нормативные правовые акты, положения которых нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение, ответственные должностные лица, а также приводиться ссылки на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и другие).

42. В течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки проверяемая организация вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

Лица, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, в срок до пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривают обоснованность этих возражений, подготавливают по ним письменное заключение в двух экземплярах, один из которых направляется в проверяемую организацию, второй приобщается к материалам проверки.

В случае непредставления возражений по акту проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки проверенной организацией считается, что акт проверки принят руководителем и главным бухгалтером проверяемой организации без возражений.

43. Материалы проверки представляются для рассмотрения министру или лицу, его официально замещающему.

Министр, или лицо, его официально замещающее, рассматривает материалы проверки в течение пяти рабочих дней.

44. По итогам рассмотрения материалов проверки, проведенной при осуществлении контроля по подведомственности, министр, или лицо, его официально замещающее, принимает решение:

1) о направлении предложений проверяемой организации о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

2) о направлении материалов в соответствующие исполнительные органы государственной власти Забайкальского края, уполномоченные на осуществление внутреннего государственного финансового контроля, в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых возможность устранения отсутствует.

4. Организация внутреннего финансового аудита

45. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным структурным подразделением и (или) уполномоченными должностными лицами Министерства на основе функциональной независимости.

46. Должностные лица, структурное подразделение, указанные в пункте 45 настоящего Порядка, подчиняются непосредственно министру.

47. Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;

3) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Забайкальского края.

48. Предметом внутреннего финансового аудита является организация и осуществление Министерством внутреннего финансового контроля, бюджетная отчетность и порядок ведения бюджетного учета, в том числе отражение финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском и бюджетном учетах (полнота и правильность), а также меры по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Забайкальского края, принимаемые Министерством.

49. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым министром (далее - план внутреннего финансового аудита).

50. Должностные лица, должностные лица структурного подразделения, указанные в пункте 45 настоящего Порядка, вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Министерства, направляемых в Министерство финансов Забайкальского края в целях составления и рассмотрения проекта бюджета Забайкальского края.

51. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.

52. Должностные лица, должностные лица структурного подразделения, указанные в пункте 45 настоящего Порядка, при проведении аудиторских проверок имеют право:

1) запрашивать и получать у проверяемой организации на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит, на время проведения выездных проверок. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При невозможности представить истребуемые документы и материалы проверяемая организация обязана представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

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

3) привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации независимых экспертов для проведения экспертиз.

53. Должностные лица, должностные лица структурного подразделения, указанные в пункте 45 настоящего Порядка, при проведении аудиторских проверок обязаны:

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

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

3) знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо проверяемой организации) с копией приказа о назначении аудиторской проверки, программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (заключением).

54. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет министр.

5. Планирование внутреннего финансового аудита

55. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются проверяемая организация, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители, проверяемый процесс бюджетной процедуры.

56. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) значимость операций, групп однотипных операций, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Министерства;

2) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными);

3) достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;

4) реальность сроков проведения аудиторских проверок;

5) равномерность нагрузки на должностных лиц, должностных лиц структурного подразделения, указанных в пункте 45 настоящего Порядка.

57. В целях составления плана внутреннего финансового аудита должностными лицами, должностными лицами структурного подразделения, указанными в пункте 45 настоящего Порядка, проводится предварительный анализ данных о проверяемой организации, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;

2) проведения в текущем финансовом году в отношении проверяемой организации контрольных мероприятий Счетной палаты Российской Федерации, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора,

Контрольно-счетной палаты Забайкальского края, исполнительного органа государственной власти Забайкальского края, осуществляющего внутренний государственный финансовый контроль.

58. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается до начала очередного финансового года не позднее 15-го числа месяца, предшествующего планируемому периоду, и размещается в течение пяти рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

59. Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита допускается не позднее чем за месяц до начала проведения аудиторской проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в план внутреннего финансового аудита размещается в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

6. Проведение аудиторских проверок

60. Аудиторская проверка проводится на основании плана внутреннего финансового аудита в соответствии с приказом министра, или лица, его официально замещающего (далее - приказ о проведении аудита).

В приказе о проведении аудита указываются:

- 1) наименование проверяемой организации;
- 2) фамилии, имена, должности лиц, осуществляющих аудиторскую проверку; основание проведения внутреннего финансового аудита; проверяемый период; тема внутреннего финансового аудита;
- 3) даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

61. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, утверждаемой приказом о проведении аудита.

62. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- 1) наименование проверяемой организации;
- 2) тему аудиторской проверки;
- 3) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

63. В ходе аудиторской проверки в зависимости от цели ее проведения проводится исследование:

- 1) вопросов осуществления внутреннего финансового контроля; содержания учетной политики, принятой проверяемой организацией, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- 2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета Забайкальского края;

3) функционирования автоматизированных информационных систем, применяемых проверяемой организацией при осуществлении бюджетных процедур;

4) вопросов бюджетного учета, по которым результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета (например, при определении оценочных показателей);

5) вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

64. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

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 работником подразделения внутреннего финансового аудита;

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, причин указанных недостатков и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

65. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

66. Документация по аудиторской проверке должна 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, иных необходимых документов; письменные заявления, полученные от должностных лиц проверяемой организации; копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам и полученные от них сведения; копии первичных учетных и

иных документов проверяемой организации, подтверждающих выявленные нарушения; акт аудиторской проверки.

67. Результаты проведения внутреннего финансового аудита оформляются актом аудиторской проверки. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах и подписывается лицами, проводящими аудиторскую проверку.

68. В акте аудиторской проверки указываются:

1) аудиторское задание, программа внутреннего финансового аудита; характеристика деятельности проверяемой организации; характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности; методы, используемые в процессе осуществления внутреннего финансового контроля;

2) информация, отражающая процесс составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, правильность отражения активов и обязательств на счетах бюджетного учета;

3) подтверждение достоверности бюджетной отчетности;

4) информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях;

5) оценка надежности внутреннего финансового контроля, рекомендации по повышению его эффективности;

6) информация о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;

7) выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств.

69. Один экземпляр акта хранится в органе, осуществившем внутренний финансовый аудит - Министерстве, второй экземпляр направляется (вручается) проверяемой организации в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения).

В течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки проверяемая организация вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, которые приобщаются к материалам внутреннего финансового аудита.

Министерство, осуществляющее внутренний финансовый аудит, в течение пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений, подготавливает по ним письменное заключение в двух экземплярах, один из которых направляется проверяемой организации, второй приобщается к материалам внутреннего финансового аудита.

70. В случае непредставления возражений по акту в течение десяти рабочих дней со дня его получения считается, что акт принят без возражений.

71. Документация по аудиторской проверке представляется для рассмотрения министру, или лицу, его официально замещающему.

72. По результатам рассмотрения документации по аудиторской проверке министр, или лицо, его официально замещающее, принимает решение:

1) о направлении предложений и рекомендаций проверяемой организации по устранению выявленных нарушений и недостатков, применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Забайкальского края;

2) о направлении материалов в исполнительный орган государственной власти Забайкальского края, уполномоченный на осуществление внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

7. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

73. Должностные лица, должностные лица структурного подразделения, указанные в пункте 45 настоящего Порядка, обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее - отчетность).

74. Отчетность должна содержать информацию, полученную в результате аудиторских проверок, и выводы Министерства об эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, предложения Министерства по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Забайкальского края.
