

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

от 28.12.2017

№ 182

Об организации внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области

В соответствии с статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Калужской области от 02.10.2015 № 561 «Об утверждении Положения о порядке осуществления главными распорядителями средств областного бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Калужской области), главными администраторами доходов областного бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Калужской области), главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Калужской области) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области согласно приложению.

2. Назначить аудиторскую группу по внутреннему финансовому аудиту управления архитектуры и градостроительства Калужской области в следующем составе:

Стрекозин Олег Николаевич, начальник управления архитектуры и градостроительства Калужской области, руководитель аудиторской группы;

Состав аудиторской группы:

Нечаев Юрий Иванович, заместитель начальника управления – начальник отдела архитектуры и градостроительства,

Пиотух Эльвира Олеговна, ведущий специалист организационно-правового отдела.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2018 года.

Начальник управления



О.Н. Стрекозин

**Порядок
осуществления внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры
и градостроительства Калужской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области (далее – Порядок) разработан в целях повышения эффективности системы управления в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области (далее – управление).

1.2. Порядок определяет условия осуществления руководством и сотрудниками управления внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.

1.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения управления (далее – объекты аудита).

1.4. Внутренний финансовый аудит организуется комиссией по внутреннему финансовому аудиту (далее - субъект внутреннего финансового аудита), созданной приказом управления.

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется комиссией, состоящей из уполномоченных должностных лиц, работников управления, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости (далее – аудиторская группа).

1.6. Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектами аудита, и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности объектов аудита по главе 878 «управление архитектуры и градостроительства Калужской области» и соответствие порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета по главе 878 «управление архитектуры и градостроительства Калужской области».

1.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет начальник управления.

2. Осуществление внутреннего финансового аудита

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

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

2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемого приказом управления (далее – план).

2.4. Составление и ведение плана осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с учетом предложений руководителей структурных подразделений управления.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая бюджетная процедура, объект аудита, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

2.5. В Плане могут предусматриваться аудиторские проверки, осуществляемые по следующим направлениям:

а) аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур;

б) аудит законности выполнения объектами аудита бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

в) аудит применения положения об учетной политики, принятого объектом аудита;

г) аудит применения автоматизированных информационных систем объектов аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур, наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

д) аудит организации и осуществления объектами аудита бюджетного учета, включая формирование финансовых документов, наделение правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

е) аудит полноты и достоверности бюджетной отчетности, проверяемой в части полноты и законности отражения экономических показателей объекта аудита.

2.6. Тема аудиторской проверки составляется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки по конкретным видам и (или) направлениям расходов (доходов) бюджета, а также проверяемого периода.

2.7. При составлении Плана учитываются:

а) значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций 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;

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

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

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.8. В целях составления Плана субъектов внутреннего финансового аудита проводится предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

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

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий контрольно-счетной палатой Калужской области, территориальными органами Федеральной службы финансово-бюджетного надзора, министерством финансов Калужской области в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.9. Проект Плана на очередной финансовый год предоставляется на утверждение начальнику управления не позднее 30 декабря текущего года. Утвержденный План подлежит размещению на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.10. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается начальником управления на основании предложений руководителей структурных подразделений управления. Измененный План также размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.11. Аудиторская проверка назначается приказом управления, согласно которому утверждается программа аудиторской проверки и состав аудиторской группы, назначается руководитель аудиторской группы.

2.12. Программа аудиторской проверки составляется субъектом внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.13. В ходе аудиторской проверки собираются доказательства: достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

2.14. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должны содержать:

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

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

в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, изучение которых было осуществлено в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

2.15. Члены аудиторской группы при проведении ими аудиторских проверок имеют право на:

а) запрос и получение на основании мотивированного запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, а также установление предельного срока исполнения указанного запроса;

б) посещение помещений, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

в) привлечение независимых экспертов по согласованию с начальником управления.

2.16. Запрос направляется объекту аудита под роспись до начала аудиторской

проверки либо в ходе проведения аудиторской проверки по мере необходимости уточнения вопросов, касающихся темы аудиторской проверки, но не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проведения аудиторской проверки.

Исполнение объектами аудита запросов осуществляется не позднее окончания срока проведения аудиторской проверки на объекте аудита. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторской проверки, представляются в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса в адрес объекта аудита.

По фактам непредставления или несвоевременного предоставления объектом аудита информации, документов и материалов, запрошенных при проведении аудиторской проверки, составляется акт.

Ответ на запрос может быть направлен объектом аудита в электронной или письменной форме с приложением необходимых подлинников или копий документов, заверенных объектом аудита.

2.17. Члены аудиторской группы при проведении ими аудиторских проверок обязаны:

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

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки.

2.18. Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет 30 календарных дней.

2.19. Основанием для приостановления и продления аудиторских проверок является письменное решение начальника управления, принимаемое на основании мотивированной служебной записки руководителя аудиторской проверки. При этом срок приостановления (продления) аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторской проверки, но не может превышать 30 календарных дней.

2.20. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки по форме согласно приложению № 3 настоящего Положения.

2.21. Акт аудиторской проверки составляется и подписывается членами аудиторской группы в день окончания проверки.

2.22. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение трех рабочих дней с момента ознакомления с актом.

2.23. Руководитель аудиторской группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их и дает по ним заключение в письменной форме.

2.24. Руководитель аудиторской группы на основании акта аудиторской проверки составляет отчет о результатах проведенной аудиторской проверки в форме служебной записки, содержащей следующую информацию об итогах аудиторской проверки:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях с описанием подтверждающих документов, об условиях и о причинах таких нарушений;

б) информацию о наличии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности по главе 878 «управление архитектуры и градостроительства Калужской области»;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению

экономности и результативности использования средств областного бюджета.

2.25. Служебная записка о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется начальнику управления в срок, установленный Программой аудиторской проверки. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник управления вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

г) о направлении материалов в министерство финансов Калужской области и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

2.26. Решения начальника управления, принятые по результатам аудиторской проверки, направляются заинтересованным структурным подразделениям управления в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

2.27. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

2.28. Годовой отчет 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 сводной бюджетной отчетности управления.

2.29. Годовой отчет и пояснительная записка к нему представляются субъектом внутреннего финансового аудита начальнику управления не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

В пояснительной записке приводятся сведения о результатах проведенных аудиторских проверок, включая сведения:

о недостатках и нарушениях, выявленных в ходе проведения аудиторских проверок в количественном и денежном выражении;

о наличии значимых бюджетных рисков;

о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов внутреннего финансового аудита по результатам проведенной аудиторской проверки;

о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представляемой объектами внутреннего финансового аудита бюджетной отчетности;

о соответствии ведения бюджетного учета объектами внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов РФ;

о передаче материалов аудиторских проверок в министерство финансов Калужской области и правоохранительные органы;

о привлечении к ответственности должностных лиц объектов внутреннего финансового аудита за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения;

о соответствии сроков проведения и завершения аудиторских проверок утвержденному годовому плану осуществления внутреннего финансового аудита на соответствующий календарный год;

о проведении внеплановых аудиторских проверок, соблюдении сроков их проведения и результатах.

2.30. Проведение внутреннего финансового аудита считается надежным

(эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

**План внутреннего финансового аудита
управления архитектуры и градостроительства Калужской области на _____ год**

№ п/п	Тема аудиторской проверки	Объект аудита	Проверяемый период	Период проведения проверки	Срок проведения проверки	Ответственные исполнители
1						
2						
3						
4						
5						
...						

ПРОГРАММА

(тема аудиторской проверки)

Основание для проведения аудиторской проверки: _____

Предмет аудиторской проверки: _____

Объект аудита: _____

Цель аудиторской проверки: _____

Основные вопросы проверки в рамках реализации мероприятий:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Проверяемый период деятельности: _____

Сроки проведения аудиторской проверки: _____

Состав аудиторской группы: _____

Срок представления отчета на рассмотрение начальника управления: _____

АКТ
проведения аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (место составления акта)

_____ (дата)

Период проведения аудиторской проверки: _____

Основание для проведения аудиторской проверки: _____

Цель аудиторской проверки: _____

1. Краткая информация об объекте аудита: _____

2. В ходе аудиторской проверки установлено:

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

Выводы и рекомендации:

1. _____

2. _____

3. _____

Руководитель аудиторской проверки:

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

Члены аудиторской группы:

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

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

С актом ознакомлен:

Руководитель структурного подразделения:

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