



**Управление гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 18 ноября 2019 г. № 20
г. Нарьян-Мар

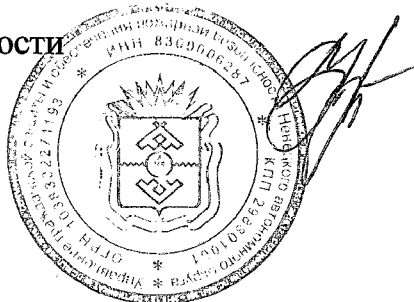
**Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
Управлением гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.06.2017 № 203-п «Об утверждении Правил осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Управлением гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности начальника
Управления гражданской защиты
и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа



Н.Н. Козьмина

Приложение
к приказу Управления гражданской
защиты и обеспечения пожарной
безопасности
Ненецкого автономного округа
от 18.11.2019 № 20
«Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Управлением
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа»

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
Управлением гражданской защиты
и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Управлением гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с Правилами осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.06.2017 № 203-п.

2. Порядок устанавливает особенности осуществления Управлением гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа (далее – Управление) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

**Раздел II
Осуществление внутреннего финансового контроля**

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется начальником отдела пожарной безопасности Управления, главным консультантом Управления, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения окружного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры).

4. Внутренний финансовый контроль направлен:

на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения окружного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Управлением и подведомственными ему учреждениями;

на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Начальник отдела пожарной безопасности и главный консультант Управления осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление подведомственными Управлению учреждениями документов в Управление, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета;

3) составление и представление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам окружного бюджета, расходам окружного бюджета и источникам финансирования дефицита окружного бюджета;

4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Управления;

5) составление и направление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи окружного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Управления;

6) составление, утверждение и ведение свода бюджетных смет;

7) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений;

8) составление и исполнение бюджетной сметы;

9) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

10) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита окружного бюджета) в окружной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

11) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в окружной бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии

с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

12) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в окружной бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

13) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

14) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

15) исполнение судебных актов по искам к Ненецкому автономному округу, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства окружного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

16) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям Управления;

17) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

18) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

19) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита окружного бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита окружного бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

6. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет начальник отдела пожарной безопасности Управления.

7. Формами осуществления внутреннего финансового контроля являются контрольные действия (далее – контрольные действия), к которым относятся:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов, и процедур;

2) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных;

4) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные (виды контрольных действий). 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.

9. К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), группы операций.

10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля, форма которой приведена в Приложении 1 к Порядку.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется начальником Управления.

11. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее – процедуры внутреннего финансового контроля);

формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

12. Перечень операций, совершаемых должностными лицами, при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее – Перечень) разрабатывается и визируется начальником отдела пожарной безопасности Управления по форме согласно Приложению 2 к Порядку.

13. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска в соответствии с Реестром бюджетных рисков, который разрабатывается и визируется начальником отдела пожарной безопасности Управления по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

14. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации Управления (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента Управления), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств.

По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности

(последствий) риска:

уровень по критерию «вероятность» - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

уровень по критерию «последствия» - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

15. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

1) недостаточность положений правовых актов Управления, а также иных актов, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, и их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

2) длительный период приведения автоматизированной информационной системы подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов;

3) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимые для проведения операций;

4) наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

5) отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

6) неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

7) недостаточная укомплектованность Управления специалистами, ответственных за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации должностных лиц Управления;

8) иные причины риска.

16. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (низкий, средний, высокий, очень высокий).

Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

17. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется начальником отдела пожарной безопасности Управления, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

18. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года, но не позднее 15 ноября текущего года;

2) при принятии решения начальником Управления о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных

процедур.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

19. Копия сформированной (актуализированной) карты внутреннего финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (актуализации) направляется Управлением в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

20. Управление обязано предоставлять в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

21. Внутренний финансовый контроль в Управлении осуществляется с соблюдением периодичности, методов, форм контроля, видов контрольных действий и способов их проведения, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

22. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

23. Самоконтроль осуществляется сплошным способом главным консультантом Управления путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

24. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным и (или) выборочным способом начальником отдела пожарной безопасности Управления путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

25. Контроль по уровню подведомственности осуществляется Управлением в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными Управлению учреждениями, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными Управлению учреждениями.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

26. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме, приведенной в Приложении 4 к Порядку, осуществляется главным консультантом Управления, путем регулярного занесения записей в них непосредственно после проведения соответствующих контрольных действий.

В регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по каждому

осуществленному контрольному действию указываются наименование операции, дата проведения контрольного действия, данные о должностных лицах, ответственных за выполнение операций и выполнивших контрольные действия, характеристики контрольного действия, сведения о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, о предлагаемых (предпринятых) мерах по их устранению и их результатах (далее – результаты внутреннего финансового контроля).

27. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

28. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется начальником отдела пожарной безопасности Управления начальнику Управления на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Информация оформляется в виде справки, в которой должны быть отражены: отчетный период;

общее количество выполненных контрольных действий;

количество выполненных контрольных действий, в результате которых выявлено нарушение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур.

29. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля начальником Управления принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков, используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Управления;

4) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) на изменение внутренних стандартов и процедур;

6) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих

внутренние бюджетные процедуры;

8) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении должностных лиц Управления.

30. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных начальнику Управления.

31. Составление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля производится на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется за полугодие и за год по форме согласно Приложению 5 к Порядку.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля каждое полугодие не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляется начальником Управления в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности, информация о таких нарушениях и подтверждающие документы направляются в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа и (или) правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушения.

Раздел III

Осуществление внутреннего финансового аудита

32. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами Управления (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.

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

33. 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, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

34. Объектами внутреннего финансового аудита являются Управление и подведомственные ему учреждения (далее - объекты аудита).

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

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым начальником Управления (далее – план).

Основаниями проведения внеплановой аудиторской проверки являются:

поручение начальника Управления;

поступление в Управление информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения.

36. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Управления и подведомственных ему учреждений, направляемых в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа в целях составления и рассмотрения проекта окружного бюджета.

37. Аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового 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 внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

38. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют 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 проведения внутреннего финансового контроля;

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

3) привлекать независимых экспертов.

39. В случае направления запроса объекту аудита, он вручается руководителю (уполномоченному им лицу) объекта аудита под подпись до начала аудиторской проверки либо в ходе проведения аудиторской проверки по мере необходимости уточнения запросов, 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.

40. Субъект внутреннего финансового 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 или уполномоченное должностное лицо объекта

аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

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.

41. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет начальник Управления.

Начальник Управления при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

42. Управление обязано предоставлять в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

43. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

44. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) 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 Управления 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 подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

46. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года, но не позднее 15 ноября текущего года. Форма плана приведена в Приложении 6 к Порядку. В план могут вноситься изменения путем его актуализации (составления измененного плана).

Копия плана, в том числе измененного плана, направляется должностными лицами, исполняющим бюджетные полномочия, в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

47. Аудиторская проверка назначается решением начальника Управления, на основании распоряжения Управления.

48. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной начальником Управления.

49. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку, либо назначается аудитор, проводящий аудиторскую проверку.

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

Форма программы аудиторской проверки приведена в Приложении 7 к Порядку.

50. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- 1) осуществления внутреннего финансового контроля;
- 2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- 3) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- 4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- 5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- 6) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- 7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- 8) бюджетной отчетности.

51. 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 и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

52. 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.

53. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

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, изученных в ходе аудиторской проверки;

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

6) копии обращений, направленных органам 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;

8) акт аудиторской проверки.

54. Срок проведения аудиторской проверки устанавливается не более 30 календарных дней.

55. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии документов 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) в случае непредставления объектом аудита информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению аудиторской проверки, и (или) уклонения от ее проведения;

3) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

4) при наличии других объективных уважительных причин невозможности осуществления аудиторской проверки.

56. Проведение аудиторской проверки приостанавливается распоряжением Управления на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы или аудитора.

57. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

58. Руководитель аудиторской группы (аудитор) в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания распоряжения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу):

1) копию распоряжения Управления о приостановлении аудиторской проверки;

2) требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо об устранении иных обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки (далее - требование).

59. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостановлено проведение аудиторской проверки.

60. После окончания срока приостановления проведения аудиторской проверки аудиторская группа (аудитор) возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо).

61. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться начальником Управления, но не более чем на 15 календарных дней на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы (аудитора). Решение о продлении срока аудиторской проверки оформляется распоряжением Управления.

62. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

необходимость проведения сложных и длительных исследований документов, подлежащих проверке и анализу;

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 и требующей дополнительного изучения.

63. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее – Акт). Акт оформляется в произвольной форме и должен иметь следующую структуру:

1) основание для проведения аудиторской проверки;

2) тема аудиторской проверки;

3) проверяемый период;

4) срок проведения аудиторской проверки;

5) перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки;

6) краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов.

64. Акт, подписанный руководителем аудиторской группы (аудитором), вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под подпись.

65. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения одного экземпляра Акта руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу).

66. Руководитель аудиторской группы (аудитор) устанавливает по согласованию с руководителем объекта аудита (уполномоченным им лицом) срок для ознакомления последнего с Актом и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения Акта.

Руководитель объекта аудита (уполномоченное им лицо) вправе предоставить письменные возражения по Акту.

При наличии у руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица) возражений по Акту, об этом делается отметка в Акте, возражения в письменном виде вместе с подписанным Актом представляются руководителю аудиторской группы (аудитору). Данные возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

67. Руководитель аудиторской группы (аудитор) в течение 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее – заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, один экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

Заключение вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под расписку.

68. На основании Акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, 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 бюджетных рисках;

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

5) 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 бюджетных средств.

Форма Отчета о результатах аудиторской проверки приведена в Приложении 8 к Порядку.

69. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением Акта направляется начальнику Управления. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник Управления вправе принять одно или несколько из решений:

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

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

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

4) о направлении материалов в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа и (или) правоохранительные органы в случае наличия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности. Указанные материалы направляются в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

70. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление полугодовой и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Отчетность).

Форма Отчетности приведена в Приложении 9 к Порядку.

71. Отчетность содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Управления.

Проведение внутреннего финансового контроля 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 и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

72. Отчетность направляется субъектом внутреннего финансового аудита в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита
Управлением гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности, ФИО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Карта
внутреннего финансового контроля на ____ год
Управление гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность контроля
				Метод контроля	Форма контроля	Вид контрольных действий/ Способ проведения контрольных действий	
2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры							

Приложение 2
к Порядку осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита
Управлением гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов,
необходимых для выполнения внутренней
бюджетной процедуры)

Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5
Наименование внутренней бюджетной процедуры				

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита
Управлением гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

Реестр бюджетных рисков
на _____ год

Наименование бюджетной процедуры	Наименование операции	Бюджетный риск	Идентификация бюджетных рисков		Результат оценки бюджетных рисков
			Вероятность бюджетного риска	Последствия бюджетного риска	
1	2	3	4	5	6

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита
Управлением гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

**Регистр (журнал)
внутреннего финансового контроля за ____ года
Управление гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа**

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

В настоящем журнале прошито и пронумеровано _____ листов.

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

<*> В случае если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения), причины возникновения нарушения и предложения по их устранению изложить кратко не представляется возможным, данные сведения оформляются дополнительной справкой в произвольной форме, подписываемой должностным лицом, осуществившим внутренний финансовый контроль, справка оформляется кратко и лаконично. В данной графе соответственно указываются реквизиты соответствующей справки. Данная справка прилагается к настоящему журналу (номер и дата справки должны соответствовать номеру и дате соответствующей записи в настоящем журнале).

Приложение 5
к Порядку осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита
Управлением гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля за ____ год
Управление гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

Наименование внутренних бюджетных процедур и составляющих операций	Виды выявленных нарушений (недостатков)	Принятые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения	Привлечение к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц
1	2	3	4

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита
Управлением гражданской защиты
и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности, ФИО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

План
внутреннего финансового аудита на ____ год
Управление гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

Тема аудиторской проверки	Объект аудита	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

(наименование должности исполнителя, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита
Управлением гражданской защиты
и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности, ФИО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Программа аудита

1. Тема аудиторской проверки _____.
2. Объект аудита _____.
3. Срок проведения аудиторской проверки: _____.
4. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:
 - 4.1. _____;
 - 4.2. _____.

(наименование должности исполнителя, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита
Управлением гражданской защиты
и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа

ОТЧЕТ о результатах проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

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

2. Тема аудиторской проверки:

3. Проверяемый период: _____

4. Цель аудиторской проверки:

5. Вид аудиторской проверки:

6. Срок проведения аудиторской проверки: _____

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

7.1. _____

7.2. _____

7.3. _____

8. 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)

9. 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))

10. Выводы:

10.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

10.2. _____

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом))

11. Предложения и рекомендации:

(излагаются 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 бюджетных средств)

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 аудита

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение 9
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита
Управлением гражданской защиты
и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа

**Отчетность
о результатах осуществления
внутреннего финансового аудита**

(наименование субъекта внутреннего финансового аудита)

« ____ » _____ 20 ____ г.

п/п №	Наименование внутренних бюджетных процедур	Период проверки	Результаты проведения внутреннего финансового контроля	Меры устранения нарушений
1	2	3	4	5

(должность руководителя субъекта
внутреннего аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)
