



ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 01 » 03 2019 г.

Регистрационный номер № 160

П Р И К А З

21.02.2019

№ 391

г. Воронеж

О внесении изменения в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 13.11.2017 №2408

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Закона Воронежской области от 10.10.2008 № 81-ОЗ «О бюджетном процессе в Воронежской области» и постановлением правительства Воронежской области от 30.12.2014 № 1227 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 13.11.2017 № 2408 «Об утверждении положения об осуществлении департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» изменение, изложив положение об осуществлении департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

С.В. Юсупов

Приложение
к приказу департамента имущественных
и земельных отношений Воронежской области
от 21.02.2019 № 391
«Утверждено приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Воронежской области
от 13.11.2017 г. № 2408

Положение
об осуществлении департаментом имущественных и земельных отношений
Воронежской области внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Положение об осуществлении департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Воронежской области от 30.12.2014 № 1227 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и устанавливает требования по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – департамент) как главным администратором (администратором) бюджетных средств.

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется должностными лицами и сотрудниками структурных подразделений департамента в соответствии с их должностными регламентами в отношении внутренних бюджетных процедур, предусмотренных картой внутреннего финансового контроля.

1.3. Внутренний финансовый аудит является контрольной функцией департамента и направлен на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Целями осуществления внутреннего финансового контроля являются:

- соблюдение правовых актов главного администратора бюджетных средств, регулирующих составление и исполнение областного бюджета, формирование бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики;

- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Объектами внутреннего финансового контроля являются структурные подразделения департамента, исполняющие бюджетные полномочия.

2.3. Предметом внутреннего финансового контроля являются осуществляемые департаментом внутренние бюджетные процедуры, включая:

- составление и представление документов в департамент финансов Воронежской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

- составление и представление документов в департамент финансов Воронежской области, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи департамента;

- составление и представление документов в департамент финансов Воронежской области, необходимых для составления и ведения кассового плана;

- составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

- формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений;

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

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеней и штрафов по ним, а также поступления источников финансирования дефицита областного бюджета;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также

процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет;
- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

- исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета;

- прогноз поступлений неналоговых доходов областного бюджета, в том числе внесение изменений в плановые поступления доходов;

- составление и представление отчетности по доходам областного бюджета, в том числе реестра поступления доходов.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем осуществления контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля и включает в себя следующие этапы:

- формирование карты внутреннего финансового контроля;
- утверждение карты внутреннего финансового контроля;
- актуализация карты внутреннего финансового контроля;
- оформление (отражение) результатов внутреннего финансового контроля;

- принятие мер, направленных на устранение выявленных нарушений и (или) недостатков;

- формирование отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

2.6. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения департамента, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Сводная карта внутреннего финансового контроля департамента формируется отделом бухгалтерского учета и отчетности на основании представленных структурными подразделениями департамента карт внутреннего финансового контроля.

2.7. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных

лицах, осуществляющих контрольные действия, методах, способах и формах контроля, периодичности, а также способах проведения контрольных действий, оформлении (отражении) результатов внутреннего финансового контроля.

2.8. Процесс формирования карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;

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

2.9. Оценка бюджетного риска осуществляется по следующим критериям:

- «вероятность» - степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

- «степень влияния» - уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, определяемый по величине отклонения от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (далее - качество финансового менеджмента), осуществляемых главным администратором бюджетных средств, величине ущерба, причиненного Воронежской области, или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей государственной программы Воронежской области.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, среднее или высокое.

Оценка значения критерия "вероятность" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска.

Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля, на основании:

- информации соответствующих структурных подразделений департамента о результатах внутреннего финансового контроля и отчетов о результатах аудиторских проверок;

- информации о выявленных органом исполнительной власти Воронежской области, осуществляющим функции по предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами областного бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств областного бюджета и функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и

Воронежской области, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Воронежской области, а также требований внутренних стандартов и внутренних бюджетных процедур (далее - нарушения), представляемой в установленном им порядке;

- информации о возникновении коррупционно опасных операций.

К коррупционно опасным операциям для целей настоящего Положения относятся операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур):

- при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

- которые необходимы для выполнения внутренней бюджетной процедуры, направленной на организацию исполнения функции департамента, определенной в качестве коррупционно опасной;

- в отношении которых имеется информация о признаках, свидетельствующих о коррупционном поведении должностных лиц при их выполнении.

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как высокое либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как среднее.

В карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

2.10. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения департамента, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Карта внутреннего финансового контроля разрабатывается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.11. К формам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

2.12. К контрольным действиям, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся проверка оформления документа, авторизация операций, сверка данных. В карте внутреннего финансового контроля указываются одно или несколько из таких контрольных действий.

2.13. В графе 8 карты внутреннего финансового контроля указывается один из следующих способов контроля: визуальный, автоматический, смешанный (в зависимости от использования прикладных программных средств автоматизации), а также сплошной или выборочный (в зависимости от охвата операций).

2.14. В графе 9 карты внутреннего финансового контроля указывается

периодичность осуществления и срок выполнения контрольного действия.

2.15. Актуализация карты внутреннего финансового контроля в департаменте производится:

1) при принятии решения руководителем департамента о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

2) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.16. Актуализация (формирование) карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур проводится не реже одного раза в год.

В целях актуализации карты внутреннего финансового контроля руководителем структурного подразделения департамента, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности направляется служебная записка с обоснованием причин вносимых изменений. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности по результатам рассмотрения служебной записки о необходимости внесения изменений в карту внутреннего финансового контроля осуществляет следующие действия:

- готовит проект приказа департамента о внесении соответствующих изменений в карту внутреннего финансового контроля и направляет его руководителю департамента для подписания;

- направляет руководителю структурного подразделения департамента заключение об отсутствии оснований для внесения изменений в карту внутреннего финансового контроля.

2.17. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

- меры, направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- меры, направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- меры, направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

- проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов, обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Воронежской области.

Указанный перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов

оценки бюджетных рисков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и утверждается руководителем департамента.

2.18. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несет руководитель департамента, а также руководители структурных подразделений департамента, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

3. Учёт и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

3.1. При выявлении в ходе осуществления внутреннего финансового контроля нарушений положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, иных нормативных актов, регулирующих осуществление бюджетных процедур, нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур (далее - результаты внутреннего финансового контроля) информация о результатах контрольных мероприятий, в ходе которых выявлены нарушения, отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении департамента, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

3.3. Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля в течение года ведется в электронном виде. По итогам года журнал учета результатов внутреннего финансового контроля нумеруется, распечатывается в двух экземплярах, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя соответствующего структурного подразделения департамента. Один журнал хранится в структурном подразделении департамента, другой направляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности департамента.

3.4. В регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля отражаются выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.

3.5. Срок хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается в соответствии с номенклатурой дел департамента.

4. Составление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

4.1. Руководители структурных подразделений представляют в отдел бухгалтерского учета и отчетности журнал учета результатов внутреннего финансового контроля, пронумерованный, прошнурованный и скрепленный подписью руководителя соответствующего структурного подразделения

департамента ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным и отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Положению. В состав годовой отчетности помимо установленной формы отчета о результатах внутреннего финансового контроля при наличии недостатков (нарушений) включается пояснительная записка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

4.2. На основании поступившей информации начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности департамента подготавливает сводный отчет о результатах внутреннего финансового контроля, сводную пояснительную записку и в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, направляет его руководителю департамента.

4.3. Руководитель департамента по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимает решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- 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 исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

- актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

- 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;

- изменение внутренних стандартов и процедур;

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

- устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

- ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

5. Осуществление внутреннего финансового аудита

5.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется сотрудниками департамента, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (рабочая группа), на основе функциональной независимости (далее - субъект внутреннего финансового аудита).

Работники департамента, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, подчиняются непосредственно и исключительно руководителю департамента. Мероприятия по осуществлению внутреннего финансового аудита могут проводиться с привлечением независимых экспертов (специалистов).

Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет руководитель департамента.

5.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

5.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения департамента.

По согласованию с руководителем департамента структурные подразделения подведомственных департаменту учреждений могут являться объектами внутреннего финансового аудита департамента.

5.4. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

- оценивается надежность внутреннего финансового контроля;
- подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;
- подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;
- подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

- подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

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

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем департамента (далее - План).

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании решения руководителя департамента, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области, органов прокуратуры, следственных и правоохранительных органов, депутатских запросов, а также мотивированных обращений иных государственных органов, граждан и организаций, содержащих информацию о финансовых нарушениях в подведомственной сфере.

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

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура), объекты аудита, вид аудиторской проверки, проверяемый период и срок проведения аудиторской проверки.

План разрабатывается сотрудниками департамента, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению и утверждается руководителем департамента до начала очередного финансового года.

5.7. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность департамента в случае неправомерного исполнения этих операций;

- 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;

- результаты оценки бюджетных рисков.

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

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

5.8. В целях составления плана руководитель рабочей группы по осуществлению внутреннего финансового аудита департамента проводит 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 мероприятий по контролю органами внешнего и внутреннего государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

5.9. Аудиторские проверки подразделяются на:

- камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
- комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

5.10. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- 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, письменные объяснения;
- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- привлекать независимых экспертов.

5.11. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);
- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

5.12. Аудиторская проверка назначается приказом департамента, в котором определяются тема и вид аудиторской проверки, объект и сроки проведения аудита, а в случае привлечения независимых экспертов указываются фамилии, имена, отчества и должности привлеченных специалистов.

Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объектов аудита, объемов их финансирования, но не должны превышать 20 рабочих дней.

В состав аудиторской группы, образованной для проведения выездной проверки, должно входить не менее трех человек.

5.13. Аудиторская проверка проводится по утвержденной руководителем департамента программе аудиторской проверки. Программа аудиторской проверки составляется должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

5.14. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объекта аудита;
- основание для проведения аудита;
- вид аудиторской проверки;
- срок проведения аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

5.15. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- подтверждения, подразумевающего собой получение доказательств о достоверности информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, осуществленных объектом аудита, либо самостоятельный расчет должностным лицом субъекта аудита;
- 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.

5.16. 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.

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

- документы, подтверждающие правовые основы проведения аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных государственных гражданских служащих объектов аудита;
- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

5.18. Результаты аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней оформляются актом аудиторской проверки по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению, который подписывается руководителем рабочей группы по осуществлению внутреннего финансового аудита, и в течение 3 рабочих дней вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Руководитель (иное уполномоченное лицо) объекта аудита в течение 5 рабочих дней обязан подписать акт аудиторской проверки, а в случае несогласия со сделанными выводами представить в письменном виде аргументированные возражения, которые прилагаются к акту аудиторской проверки и являются его составной частью.

Лица, уполномоченные на проведение внутреннего финансового аудита, в течение 10 рабочих дней рассматривают возражения объекта аудита, по результатам чего оформляют заключение на поступившие возражения, которое является составной частью акта аудиторской проверки. Заключение в течение 3 рабочих дней направляется объекту аудита.

5.19. В случае, если аудиторская проверка проводится с привлечением независимых специалистов (экспертов), по результатам ее проведения независимые специалисты (эксперты) представляют в департамент отчет, в котором отражается информация о проверенных в соответствии с программой

аудиторской проверки вопросах, выявленных нарушениях и недостатках, возможных последствиях.

Результаты работы независимого специалиста (эксперта), отраженные в отчете, используются при составлении акта аудиторской проверки.

5.20. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах осуществления департаментом внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению №9 к настоящему Положению, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- 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 в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

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

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

- выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности).

5.21. Отчет о результатах осуществления департаментом внутреннего финансового аудита с приложением акта аудиторской проверки представляется руководителю департамента. По результатам рассмотрения указанных документов руководитель департамента вправе принять одно или несколько из решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

- о направлении материалов в органы внешнего и (или) внутреннего государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и Воронежской области, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

5.22. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита до 1 февраля текущего финансового года по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

Отчетность содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля,

достоверности сводной бюджетной отчетности департамента.

5.23. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении департаментом
имущественных и земельных отношений
Воронежской области внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

**Карта внутреннего финансового контроля
департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области**
на ____ год

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, Ф.И.О.	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия, Ф.И.О.	Характеристика контрольного действия			
					Форма осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Способы контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

ПЕРЕЧЕНЬ
мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур

Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

Перечень мер	Предложения по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур	Включить в карту внутреннего финансового контроля, да/нет
1. Направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)		
2. Направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)		
3. Направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры		
4. Направленные на проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов, обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства Воронежской области.		

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению об осуществлении департаментом
имущественных и земельных отношений
Воронежской области внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на " _____ " 20__ года

Наименование структурного подразделения _____

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4
1. Самоконтроль			
2. Контроль по подчиненности			
3. Контроль по подведомственности			
ИТОГО			

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Положению об осуществлении департаментом
имущественных и земельных отношений
Воронежской области внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к отчету о результатах внутреннего финансового контроля

Наименование структурного подразделения _____

Руководитель структурного
подразделения

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению об осуществлении департаментом
имущественных и земельных отношений
Воронежской области внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

ПЛАН
осуществления департаментом имущественных и земельных отношений
Воронежской области внутреннего финансового аудита
на ____ год

Тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура)	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5

Руководитель рабочей группы
по осуществлению внутреннего финансового аудита

«__» _____ 20__ г.

Программа аудита

_____ (тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____

2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (реквизиты приказа о назначении аудита, номер пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

Руководитель рабочей группы
по осуществлению внутреннего финансового аудита

«__» _____ 20__ г.

АКТ
аудиторской проверки

_____ (дата)

1. Тема аудиторской проверки: _____
2. Объект аудиторской проверки: _____
3. Основание для проведения аудиторской проверки: _____
4. Проверяемый период: _____
5. Срок проведения аудиторской проверки: _____
6. Вид аудиторской проверки: _____
7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки: _____
8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее: _____
9. Выводы: _____
10. Рекомендации: _____

Приложение: _____

Руководитель рабочей группы
по осуществлению внутреннего
финансового аудита

С актом проверки ознакомлен:

Возражения, замечания _____
(да, нет)

Приложение № 9
к Положению об осуществлении департаментом
имущественных и земельных отношений
Воронежской области внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

Отчет
о результатах осуществления департаментом имущественных и земельных отношений
Воронежской области внутреннего финансового аудита
по состоянию на " ___ " _____ 20___ г.

№№ п/п	Наименования аудиторской проверки и объекта аудита	Количество членов аудиторской группы	Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)		Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторской проверки		Условия и причины выявленных нарушений	Наличие (отсутствие) возражений со стороны объекта аудита	Выводы	
			По плану	Фактически	количество	сумма, руб.			о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности	о соответствии ведения бюджетного и учета методологии и стандартам бюджетного учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20___ г.