



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru

П Р И К А З

от 17.01.2017 г.

№ 2

г. Иваново

Об утверждении Положения об осуществлении Департаментом социальной защиты населения Ивановской области внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 17.09.2014 № 395-п «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования), главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» **приказываю:**

1. Утвердить Положение об осуществлении Департаментом социальной защиты населения Ивановской области внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Юридическому отделу Департамента социальной защиты населения Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

Начальник Департамента

Т.В. Рожкова

Приложение
к приказу Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от 17.01.2017 г. № 2

**Положение
об осуществлении Департаментом социальной защиты населения Ивановской
области внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, организацию и осуществление Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит в Департаменте осуществляется отделом ведомственного контроля Департамента, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

3. Деятельность отдела ведомственного контроля Департамента основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

4. Объектами внутреннего финансового аудита, осуществляемого отделом ведомственного контроля Департамента, являются структурные подразделения Департамента, территориальные органы Департамента и подведомственные Департаменту государственные учреждения Ивановской области, являющиеся администраторами и получателями бюджетных средств (далее - объекты аудита).

5. Целями внутреннего финансового аудита, осуществляемого отделом ведомственного контроля Департамента, являются:

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

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

6. Отдел ведомственного контроля Департамента вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Департамента, направляемых в Департамент финансов Ивановской области (орган управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Ивановской области) в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств.

II. Организация внутреннего финансового аудита

7. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения

плановых и внеплановых аудиторских проверок.

8. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем Департамента либо должностным лицом, исполняющим обязанности руководителя Департамента (далее - руководитель Департамента).

9. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по поручению руководителя Департамента в связи с не устранением объектами аудита в сроки, установленные распоряжением Департамента, нарушений, выявленных в ходе аудиторских проверок, или на основании письменных обращений граждан и юридических лиц в отношении одного или нескольких объектов аудита.

10. Плановые и внеплановые проверки осуществляются в порядке, установленном пунктами 33 - 46 настоящего Положения.

11. Аудиторские проверки подразделяются:

а) на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения Департамента на основании представленных по его запросу информации и материалов;

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

в) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения Департамента, так и по месту нахождения объектов аудита.

12. Отдел ведомственного контроля Департамента вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Департамента, направляемых в Департамент финансов Ивановской области в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, по поручению руководителя Департамента.

13. Аудиторские проверки в зависимости от их характера, объема, а также сложности и специфики деятельности объектов аудита проводятся группой должностных лиц отдела ведомственного контроля Департамента, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками (далее - аудиторская группа), под руководством должностного лица отдела ведомственного контроля Департамента, назначенного распоряжением Департамента о проведении аудиторской проверки ответственным за проведение аудиторской проверки (далее - руководитель аудиторской группы).

14. Не допускаются к проведению аудиторских проверок должностные лица отдела ведомственного контроля Департамента, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

15. Должностные лица отдела ведомственного контроля Департамента при проведении аудиторских проверок имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса (далее - запрос) документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля объектами аудита;

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

привлекать независимых экспертов.

16. Запрос направляется объекту аудита по системе электронного документационного оборота (СЭДО) или вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) (далее - руководитель объекта аудита) под подпись не менее чем за три рабочих дня до начала проведения аудиторской проверки либо в ходе проведения аудиторской проверки по мере необходимости уточнения вопросов, касающихся темы аудиторской проверки, но не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проведения аудиторской проверки.

17. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторской проверки, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами аудита, в сроки, указанные в запросе.

18. В случае если срок представления не указан в запросе, документы, материалы и информация представляются в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса в адрес объекта аудита.

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

20. При непредставлении (отказе от представления) затребованных документов (копий документов) в сроки, указанные в запросе, руководитель объекта аудита направляет пояснения с изложением причин непредставления (отказа от представления) затребованных документов (копий документов), которые приобщаются к материалам проверки.

21. Ответственность за полноту и достоверность представленных для аудиторской проверки документов (копий документов) несет руководитель объекта аудита.

22. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом аудита документов, материалов и информации, запрошенных при проведении аудиторской проверки, руководитель аудиторской группы составляет акт.

23. Отдел ведомственного контроля Департамента при проведении аудиторской проверки обязан:

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

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

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

г) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц отдела ведомственного контроля Департамента, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

24. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Департамента.

25. Руководитель Департамента при организации внутреннего финансового аудита обязан исключить участие должностных лиц отдела ведомственного

контроля Департамента в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

26. Департамент обязан предоставлять службе государственного финансового контроля Ивановской области запрашиваемые ею информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

III. Планирование аудиторских проверок

27. План внутреннего финансового аудита, осуществляемого Департаментом, является одним из разделов Плана контрольной деятельности Департамента (далее - План внутреннего финансового аудита или План), утверждаемого по форме установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

28. Составление, утверждение, ведение Плана внутреннего финансового аудита осуществляется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита, осуществляемого Департаментом социальной защиты населения Ивановской области, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

29. Изменения в План утверждаются распоряжением Департамента не позднее, чем за месяц до начала проведения аудиторской проверки, в отношении которой вносится изменение.

30. План и изменения в него доводится до сведения руководителей объектов аудита посредством размещения их на официальном сайте Департамента в течение месяца после дня их утверждения.

31. Перенесение сроков проведения аудиторских проверок производится по согласованию с руководителем Департамента.

32. Периодичность проведения плановых аудиторских проверок в отношении одного объектов аудита на предмет одной темы аудита составляет не более 1 раза в год, за исключением случаев, поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности объекта аудита (по вновь открывшимся обстоятельствам).

IV. Проведение аудиторских проверок

33. Аудиторская проверка назначается распоряжением Департамента, в котором указывается наименование объекта аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), проверяемый период, основание проведения аудиторской проверки, состав аудиторской группы, срок проведения аудиторской проверки, сроки представления акта аудиторской проверки и отчета о результатах аудиторской проверки.

Форма распоряжения Департамента о проведении аудиторской проверки установлена приложением № 3 к настоящему Положению.

34. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается распоряжением Департамента не позднее 5 рабочих дней до начала проведения аудиторской проверки.

35. При составлении программы аудиторской проверки назначается уполномоченное лицо, проводящее аудиторскую проверку, или формируется аудиторская группа, состоящая из государственных гражданских служащих

Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в отделе ведомственного контроля Департамента, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа) и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- а) тему аудиторской проверки;
- б) наименование объекта (объектов) аудита;
- в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

36. Ознакомление руководителя объекта аудита с распоряжением о проведении плановой аудиторской проверки или направлении копии данного распоряжения объекту аудита осуществляется не менее чем за три рабочих дня до начала проведения аудиторской проверки.

37. Проведение внеплановой аудиторской проверки сообщается объекту аудита не менее чем за двадцать четыре часа до начала его проведения посредством направления копии распоряжения о проведении внеплановой аудиторской проверки или ознакомления руководителя объекта аудита с данным распоряжением.

38. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

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

39. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

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

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) 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.

40. 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.

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

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

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

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

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности объектов аудита, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

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

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

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

з) акт аудиторской проверки.

42. Выявленные в ходе аудиторской проверки нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенных оттиском штампа «Копия верна» и подписью руководителя объекта аудита с указанием даты заверения.

43. В случае проведения камеральной проверки либо камерального этапа комбинированной проверки, а также при отказе руководителя объекта аудита или контроля заверить копии документов, их заверение осуществляется членом аудиторской группы, ответственным за проведение проверки по соответствующему

направлению деятельности объекта аудита, или руководителем аудиторской группы. При этом отметка «Копия верна» может быть сделана в письменной форме

44. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

V. Оформление результатов аудиторских проверок, составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

45. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, форма которого предусмотрена приложением № 5 к настоящему Положению.

46. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, установленном приложением № 6 к настоящему Положению.

47. Руководитель аудиторской группы на основании акта аудиторской проверки составляет отчет о результатах аудиторской проверки в соответствии с Порядком составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

48. Отдел ведомственного контроля Департамента обеспечивает составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления Департаментом внутреннего финансового аудита в соответствии с Порядком составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления Департаментом внутреннего финансового аудита согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении Департаментом
социальной защиты населения Ивановской области
внутреннего финансового аудита, утвержденному
приказом Департамента социальной защиты населения
Ивановской области
от ____ 2017 № ____

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Департамента социальной
защиты населения Ивановской области
от _____ № _____

ПЛАН
контрольной деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области на 201 ____ год

№ п/п	Наименование органа или учреждения	Контрольное мероприятие и (или) его тема	Проверяемый период деятельности	Срок проведения контрольного мероприятия	Ответственные исполнители	Отметки о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
Раздел I. Контрольная деятельность						
1. Внутренний финансовый и иной контроль в территориальных органах Департамента и учреждениях, подведомственных Департаменту						
Предварительный контроль						
Текущий контроль						
Последующий контроль						
						1. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия от ____ № ____ 2. Акт от ____ № ____
2. Внутренний финансовый аудит, осуществляемый Департаментом социальной защиты населения Ивановской области						
						1. Распоряжение о проведении аудиторской проверки от ____ № ____ 2. Акт от ____ № ____

3. Ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области в органах и учреждениях системы социальной защиты населения Ивановской области						
Последующий контроль						
						1. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ 2. Акт от _____ № _____
4. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в органах и учреждениях системы социальной защиты населения Ивановской области						
						1. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____ 2. Акт от _____ № _____

Приложение № 2
к Положению об осуществлении Департаментом
социальной защиты населения Ивановской области
внутреннего финансового аудита, утвержденному
приказом Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от ____ ____ 2017 № ____

Порядок
составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового
аудита, осуществляемого Департаментом социальной защиты населения
Ивановской области

1. Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) составляется, утверждается и ведется план внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год (далее - План).

2. План составляется и ведется отделом ведомственного контроля Департамента.

3. Проект Плана внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год с проектом распоряжения Департамента об утверждении Плана представляется отделом ведомственного контроля Департамента руководителю Департамента не позднее 25 октября текущего года.

План утверждается распоряжением Департамента на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего года.

4. В Плате указывается перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в Плате указываются:

тема аудиторской проверки;

объекты внутреннего финансового аудита;

срок проведения аудиторской проверки;

ответственные исполнители.

5. Составление Плана осуществляется с учетом результатов проведения отделом ведомственного контроля Департамента предварительного анализа данных об объектах внутреннего финансового аудита, в том числе сведений о результатах:

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

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой Ивановской области, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, и Службой государственного финансового контроля Ивановской области в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов внутреннего финансового аудита.

6. При планировании аудиторских проверок (составлении Плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп

однотипных операций объектов внутреннего финансового аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Департамента в случае непропорционального исполнения этих операций;

б) 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;

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

г) степень обеспеченности отдела ведомственного контроля Департамента ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

7. Изменения в План вносятся в соответствии с письменными поручениями руководителя Департамента либо должностного лица, исполняющего обязанности руководителя Департамента на основании мотивированного обращения руководителя отдела ведомственного контроля Департамента.

8. В целях выполнения Плана отдел ведомственного контроля Департамента, готовит проекты распоряжений о проведении аудиторских проверок.

9. После проведения аудиторской проверки в Планах отражается результат выполнения Плана, путем указания в нем следующих отметок:

дата и номер распоряжения о проведении аудиторской проверки;

дата и номер акта аудиторской проверки.

Приложение № 3
к Положению об осуществлении
Департаментом социальной защиты населения
Ивановской области внутреннего финансового
аудита, утвержденному приказом
Департамента социальной защиты населения
Ивановской области
от _____ 2017 № _____



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «_____» _____ 20__ г.

№ _____

г. Иваново

О проведении _____
(плановой или внеплановой)

аудиторской проверки в _____
(наименование проверяемого органа или учреждения)

на предмет _____
(тема аудита)

В соответствии с планом контрольной деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области на 201__ год, утвержденным распоряжением Департамента от _____ № _____, Положением о Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от _____ № _____:

1. Провести с _____ по _____ плановую (внеплановую) аудиторскую проверку в _____.
(наименование проверяемого органа или учреждения, тема аудиторской проверки)

2. Создать аудиторскую группу для проведения аудиторской проверки и утвердить ее состав (приложение № 1).

3. Утвердить программу аудиторской проверки на проведение в _____ (приложение № 2).
(наименование проверяемого органа или учреждения, тема проверки)

4. Установить проверяемый период деятельности _____

(наименование органа или учреждения)

с _____ по _____.

5. Членам аудиторской группы в срок до _____ представить руководителю аудиторской группы справки по результатам аудиторской проверки.

6. Руководителю аудиторской группы в срок до _____ подготовить акт аудиторской проверки, а в срок до _____ составить отчет о результатах аудиторской проверки.

7. Руководителю _____
(наименование органа или учреждения, фамилия и инициалы руководителя)
обеспечить условия для проведения аудиторской проверки.

Должность

подпись

инициалы и фамилия

Согласовано:

Приложение № 1
к распоряжению Департамента
от «___» _____ № _____

**Состав аудиторской группы
для проведения плановой (внеплановой) аудиторской проверки в**

(наименование органа или учреждения, тема аудита)

Фамилия,
имя и отчество

руководитель аудиторской группы, _____
(должность)

Фамилия,
имя и отчество

(должность)

Приложение № 2
к распоряжению Департамента
от «___» _____ № _____

Программа аудиторской проверки в

(наименование проверяемого органа или учреждения, тема аудиторской проверки)

I. Объект аудита:

II. Тема аудиторской проверки:

III. Вид проверки: _____ .
(выездная, камеральная, комбинированная проверка)

IV. Срок проведения аудиторской проверки:

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

Перечень вопросов	Ответственный исполнитель
1	2

Приложение № 4
к Положению об осуществлении Департаментом
циальной защиты населения Ивановской области
внутреннего финансового аудита, утвержденному
приказом Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от ____ ____ 2017 № ____

Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления

1. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней.

2. Срок проведения аудиторской проверки, установленный распоряжением Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) о проведении аудиторской проверки, может продлеваться руководителем Департамента либо должностным лицом, исполняющим обязанности руководителя Департамента (далее - руководитель Департамента), но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

3. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

а) проведение аудиторской проверки объекта внутреннего финансового аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

б) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта внутреннего финансового аудита нарушений законодательства Российской Федерации, Ивановской области и требующей дополнительного изучения;

в) необходимость сплошной проверки хозяйственных и (или) иных операций объекта аудита с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотребления служебными положениями и других нарушений;

г) отсутствие по уважительным причинам членов аудиторской группы;

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

4. Решение о продлении срока аудиторской проверки оформляется распоряжением Департамента.

5. Копия распоряжения Департамента о продлении срока аудиторской проверки направляются объекту внутреннего финансового аудита по системе электронного документационного оборота (СЭДО) или вручается руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу) (далее - руководитель объекта аудита) под роспись не позднее дня окончания аудиторской проверки.

6. Датой начала аудиторской проверки считается дата, установленная распоряжением Департамента о начале проведения аудиторской проверки.

7. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения под роспись руководителю объекта аудита одного экземпляра Акта либо день получения объектом внутреннего финансового аудита Акта, направленного в адрес объекта внутреннего финансового аудита заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении.

8. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного распоряжением Департамента о проведении аудиторской проверки.

9. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

на период восстановления объектом внутреннего финансового аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудиторской проверки в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета у объекта внутреннего финансового аудита;

на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки - в случае непредставления (неполного представления) объектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования объектом внутреннего финансового аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки.

10. Проведение аудиторской проверки приостанавливается распоряжением Департамента на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

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

12. Руководитель аудиторской группы в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания распоряжения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта аудита:

копию распоряжения Департамента о приостановлении аудиторской проверки;

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

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

14. Копия распоряжения Департамента о приостановлении аудиторской проверки и требование направляется объекту аудита по системе электронного документационного оборота (СЭДО) или вручается руководителю объекта аудита под роспись.

15. После окончания срока приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки, в сроки, установленные распоряжением Департамента о приостановлении аудиторской проверки.

Приложение № 5
к Положению об осуществлении Департаментом
социальной защиты населения Ивановской области
внутреннего финансового аудита, утвержденному
приказом Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от ____ ____ 2017 № ____



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru

АКТ №
аудиторской проверки в

_____ (указывается наименование органа или учреждения и тема аудита)

г. Иваново

_____ (дата и время составления акта)

В соответствии с планом контрольной деятельности Департамента социальной защиты населения Ивановской области на ____ 201__ год, утвержденным распоряжением Департамента от _____ № ____, Положением о Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от _____ № ____, и программой аудиторской проверки, утвержденной распоряжением Департамента о проведении аудиторской проверки от _____ № ____, аудиторской группой в составе:

фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность
руководителя аудиторской группы;

фамилия, инициалы участников аудиторской группой - должность участников
аудиторской группы

проведена _____ .

(указывается плановая или внеплановая аудиторская проверка, наименование органа или учреждения, тема проверки)

Период деятельности за который проводится аудиторская проверка: с
_____ по _____ .

Вид проверки - _____ .
(камеральная, выездная или комбинированная)

Сроки проведения внутреннего финансового аудита - начало: _____ окончание:
_____ .

Краткая информация о _____ :
(указывается наименование органа или учреждения)

- сокращенное наименование органа или учреждения - _____ ;

- юридический адрес - _____ ;

- основные виды деятельности органа или учреждения - _____;
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности - _____;

- руководитель _____;
(наименование органа, учреждения) (инициалы и фамилия)

- главный бухгалтер _____.
(наименование органа, учреждения) (инициалы и фамилия)

Документы, предъявленные для внутреннего финансового аудита:

Нормативные правовые акты, используемые при проведении внутреннего финансового аудита:

Внутренний финансовый аудит проводился путем выполнения:

Методы аудиторской проверки:

Результаты аудиторской проверки:

В дальнейшем материал в акте излагается в последовательности, предусмотренной в программе аудиторской проверки¹.

Документы и иные материалы, подготовленные и (или) полученные в связи с проведением аудиторской проверки:

Выводы:

Предложения:

Настоящий акт аудиторской проверки составлен в двух экземплярах:

- один экземпляр для Департамента социальной защиты населения Ивановской области;

- один экземпляр для _____.
(наименование органа или учреждения)

Подписи

Руководитель аудиторской группы, _____
(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Дата _____

Участники аудиторской группы:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

Один экземпляр акта аудиторской проверки для ознакомления получен руководителем _____
(наименование органа или учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

¹ При наличии по проверяемой теме (внутренней бюджетной процедуре) указаний в актах, заключениях, представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты Ивановской области, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, и Службы государственного финансового контроля Ивановской области на соответствующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, в акте приводятся результаты внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом внутреннего финансового аудита по данной внутренней бюджетной процедуре, и оценка его надежности.

Ознакомлен (а):

Руководитель _____
(наименование органа или учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Один экземпляр акта по результатам аудиторской проверки получен

Руководитель _____
(наименование органа или учреждения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Заполняется в случае отказа от получения экземпляра акта
От получения экземпляра акта представитель

(наименование органа или учреждения)

(должность, инициалы и фамилия представителя)

отказался.

Руководитель аудиторской группы личная подпись инициалы и фамилия

Дата _____

Приложение № 6
к Положению об осуществлении Департаментом
социальной защиты населения Ивановской области
внутреннего финансового аудита, утвержденному
приказом Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от ____ ____ 2017 № ____

Порядок

формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки
объектом внутреннего финансового аудита

1. Результаты аудиторской проверки оформляются в письменном виде актом аудиторской проверки (далее - Акт), который подписывается руководителем аудиторской группы, назначенным распоряжением Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) о проведении аудиторской проверки.

2. В Акте указываются:

- а) наименование аудиторской проверки;
- б) наименование объекта внутреннего финансового аудита;
- в) номер Акта, место, дата и время его составления;
- г) основания проведения аудиторской проверки: номер и дата распоряжения о проведении аудиторской проверки; план внутреннего финансового аудита, в соответствии с которым осуществляется аудиторская проверка; программа аудиторской проверки с указанием даты ее утверждения;
- д) фамилии, имена, отчества руководителя аудиторской группы, членов аудиторской группы и их должности;
- е) период, за который проведена аудиторская проверка;
- ж) даты начала и окончания аудиторской проверки;
- з) вид аудиторской проверки (камеральная проверка, выездная проверка, комбинированная проверка);
- и) краткая информация об объекте внутреннего финансового аудита;
- к) документы, предъявленные для внутреннего финансового аудита;
- л) нормативные правовые акты, используемые при проведении внутреннего финансового аудита;
- м) перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки по проверяемой теме;
- н) выводы по результатам проведенной аудиторской проверки со ссылкой на нормативные правовые акты, положения которых были нарушены;
- о) предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на устранение нарушений, выявленных по результатам аудиторской проверки.

3. Акт содержит краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к Акту, и на заключения экспертов (в случае привлечения независимых экспертов для проведения экспертизы).

4. При наличии по проверяемой теме (внутренней бюджетной процедуре) указаний в актах, заключениях, представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты Ивановской области, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, и Службы государственного финансового контроля Ивановской области на соответствующие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, в акте приводятся результаты внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом внутреннего финансового аудита по данной внутренней бюджетной процедуре, и оценка его надежности.

5. При выявлении нарушений и недостатков в Акте указываются:

положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, требования которых нарушены:

виды выявленных нарушений с указанием кодов и видов средств;

причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

сумма ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки.

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

6. Выводы по результатам аудиторской проверки должны содержать:

а) оценку надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом внутреннего финансового аудита;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности объекта внутреннего финансового аудита;

в) подтверждение соответствия порядка ведения бюджетного учета объектами внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

г) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

7. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств, а также иных нарушений, которые могут быть исчислены в денежном выражении, суммы нецелевого использования средств (иных нарушений) указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

8. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Департамента (членов аудиторской группы); один экземпляр - для объекта внутреннего финансового аудита.

9. Каждый экземпляр Акта подписывается руководителем аудиторской группы и всеми участниками аудиторской группы.

10. Подписанный руководителем аудиторской группы и всеми участниками аудиторской группы Акт направляется руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу) (далее - руководитель объекта аудита) в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

11. Акт аудиторской проверки вручается руководителю объекта аудита в течение 2 рабочих дней со дня его написания.

12. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения под роспись руководителю объекта аудита одного экземпляра Акта либо день получения объектом внутреннего финансового аудита Акта, направленного в адрес объекта внутреннего финансового аудита заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

13. О получении Акта руководитель объекта аудита делает запись в экземпляре Акта, который остается у руководителя аудиторской группы, содержащую дату получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

14. В случае отказа руководителя объекта аудита получить акт аудиторской проверки, руководителем аудиторской группы в конце данного акта делается запись об отказе указанного лица от получения акта. При этом акт аудиторской проверки направляется объекту аудита заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней со дня его отказа от получения.

15. Документ, подтверждающий факт направления акта аудиторской проверки, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

16. Руководитель аудиторской группы устанавливает срок для ознакомления руководителя объекта аудита с Актом и его подписания, но не менее 5 рабочих дней со дня вручения (получения) Акта.

17. Если у руководителя объекта аудита имеются замечания и возражения по Акту, об этом делается отметка в Акте, письменные замечания и возражения вместе с подписанным Актом представляются руководителю аудиторской группы. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

18. По поручению руководителя Департамента либо должностного лица, исполняющего обязанности руководителя Департамента (далее - руководитель Департамента) руководитель аудиторской группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту аудиторской проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение или готовит при необходимости проект распоряжения Департамента о мерах по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

19. Указанное заключение подписывается руководителем Департамента.

20. Заключение или при необходимости проект распоряжения Департамента о мерах по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки, в течение 1 рабочего дня после дня его подписания руководителем Департамента направляется объекту внутреннего финансового аудита по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта аудита под роспись.

Приложение № 7
к Положению об осуществлении Департаментом
социальной защиты населения Ивановской области
внутреннего финансового аудита, утвержденному
приказом Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от ____ ____ 2017 № ____

Порядок
составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки

1. Отчет о результатах аудиторской проверки (далее - Отчет) составляется на основании акта аудиторской проверки и содержит информацию об итогах проведенной аудиторской проверки, в том числе:

а) 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;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов внутреннего финансового аудита;

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

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

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

2. Отчет составляется руководителем аудиторской группы, назначенным распоряжением Департамента социальной защиты населения Ивановской области о проведении аудиторской проверки, в срок не позднее 15 рабочих дней после подписания руководителем объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченным им лицом) (далее - руководитель объекта аудита) акта аудиторской проверки.

3. При наличии замечаний и возражений (далее - замечания) у руководителя объекта аудита по акту аудиторской проверки Отчет составляется в срок не позднее 15 рабочих дней после получения руководителем аудиторской группы от объекта внутреннего финансового аудита письменных замечаний.

4. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектом внутреннего финансового аудита, и достоверности его бюджетной отчетности основываются на результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований необходимости такого контроля;

наличие в картах внутреннего финансового контроля излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых форм проведения внутреннего финансового контроля (контрольных действий);

наличие контрольных действий внутреннего финансового контроля, не в полной мере охватывающих операции по внутренним бюджетным процедурам составления и исполнения бюджетной сметы, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, имеющие высокую степень оценки бюджетных рисков;

подтверждение достоверности показателей бюджетной отчетности.

5. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, основываются на результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на соблюдение требований, предусмотренных методологией и стандартами бухгалтерского учета, установленных Министерством финансов Российской Федерации;

оценку актуальности и обоснованности учетной политики, принятой объектом внутреннего финансового аудита, неправомерные действия которого в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности могут привести к искажениям бюджетной отчетности.

6. Отчет с приложением акта аудиторской проверки, возражений к акту аудиторской проверки (при наличии) направляется руководителем аудиторской группы руководителю Департамента либо должностному лицу, исполняющему обязанности руководителя Департамента (далее - руководитель Департамента).

7. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Департамента вправе принять одно или несколько из решений:

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

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

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

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

8. Решение руководителя Департамента (распоряжение по результатам аудиторской проверки или при необходимости распоряжение о мерах по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки), принятое по результатам аудиторской проверки, направляется

руководителю объекта аудита для исполнения в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения руководителем Департамента.

Приложение № 8
к Положению об осуществлении
Департаментом социальной защиты населения
Ивановской области внутреннего финансового аудита,
утвержденному приказом Департамента социальной
защиты населения Ивановской области
от _____ 2017 № _____

Порядок
составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления
Департаментом социальной защиты населения Ивановской области
внутреннего финансового аудита

1. Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) обеспечивается составление годового отчета о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита.

2. Годовой отчет о результатах осуществления Департаментом внутреннего финансового аудита (далее - годовой отчет) составляется отделом ведомственного контроля Департамента, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - отдел ведомственного контроля Департамента), до 20 февраля года, следующего за отчетным.

3. Годовой отчет составляется отделом ведомственного контроля Департамента на основании отчетов о результатах, проведенных в отчетном финансовом году аудиторских проверках, и содержит:

1) информацию о проведенных в отчетном финансовом году плановых аудиторских проверках, включающую:

перечень объектов внутреннего финансового аудита, в отношении которых в отчетном году планировалось осуществление внутреннего финансового аудита и фактически проведен внутренний финансовый аудит;

темы аудиторских проверок, проведенных в отчетном финансовом году;

количество должностных лиц отдела ведомственного контроля Департамента, принимавших участие в проведении аудиторских проверок;

о соответствии сроков проведения аудиторских проверок утвержденному плану осуществления внутреннего финансового аудита на соответствующий финансовый год;

2) информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита:

об условиях и причинах нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведения аудиторской проверки;

о наличии бюджетных рисков, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

о недостатках и хищениях, выявленных в ходе аудиторских проверок;

о наличии или отсутствии возражений по результатам осуществления внутреннего финансового аудита со стороны объекта внутреннего финансового аудита;

о степени надежности внутреннего финансового контроля, осуществленного объектом внутреннего финансового аудита;

о достоверности представленной объектом внутреннего финансового аудита бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета объектом внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством;

3) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, о необходимости принятия мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета;

4) информацию о передаче материалов аудиторских проверок в службу государственного финансового контроля Ивановской области и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения;

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

6) информацию о проведении внеплановых аудиторских проверок, соблюдении сроков их проведения и результатах аудиторских проверок;

7) выводы о степени надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, осуществляемого Департаментом, территориальными органами Департамента и подведомственными Департаменту казенными учреждениями (далее - казенные учреждения), достоверности сводной бюджетной отчетности Департамента, бюджетной отчетности территориальных органов Департамента и казенных учреждений.

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 средств бюджета.

4. Годовой отчет представляется отделом ведомственного контроля Департамента руководителю Департамента либо должностному лицу, исполняющему обязанности руководителя Департамента до 20 февраля года, следующего за отчетным.