

**Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в
Законодательном Собрании Республики Карелия**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Законодательном Собрании Республики Карелия (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Карелия от 18 декабря 2018 года № 472-П «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Республики Карелия (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Республики Карелия (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового аудита в Законодательном Собрании Республики Карелия (далее – внутренний финансовый аудит, Законодательное Собрание).

3. Настоящий Порядок устанавливает:

1) требования к порядку составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита;

2) требования к проведению аудиторской проверки;

3) требования к порядку формирования, направления акта аудиторской проверки и сроков его рассмотрения объектом аудита;

4) требования к порядку составления и представления отчета о результатах аудиторских проверок;

5) требования к составлению и представлению годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

4. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Председатель Законодательного Собрания.

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита - должностными лицами, специалистами Законодательного Собрания, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – Группа).

Состав Группы и ее руководитель утверждается распоряжением по Законодательному Собранию.

Группа подчиняется непосредственно Председателю Законодательного Собрания.

Деятельность Группы основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

Не допускаются к проведению аудиторских проверок должностные лица субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и (или) выполняли внутренние бюджетные процедуры в Законодательном Собрании.

6. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Законодательного Собрания (далее – объекты аудита).

7. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

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

8. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

II. Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита

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

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана внутреннего финансового аудита, утверждаемого Председателем Законодательного Собрания.

Внеплановые проверки проводятся по указанию Председателя Законодательного Собрания по следующим основаниям:

1) для устранения ранее выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Карелия;

2) в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Карелия.

10. План внутреннего финансового аудита формируется руководителем Группы на текущий финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – План) в срок до 30 декабря года, предшествующего текущему, и утверждается Председателем Законодательного Собрания.

11. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в Плате указывается тема аудиторской проверки, объект аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители (специалисты Группы).

12. Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:

- 1) аудит надежности внутреннего финансового контроля;
- 2) аудит достоверности бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;
- 3) аудит экономности и результативности использования бюджетных средств.

13. В рамках одной аудиторской проверки могут быть одновременно реализованы несколько направлений аудита.

14. Тема аудиторской проверки может быть сформулирована с детализацией соответствующего направления аудита по конкретным видам и (или) направлениям расходов (доходов, источников финансирования дефицита) бюджета, а также проверяемого периода. Проверяемый период определяется руководителем Группы и может включать:

- 1) период текущего года до начала проведения аудиторской проверки и периоды отчетного финансового года;
- 2) период текущего года до начала проведения аудиторской проверки;
- 3) периоды отчетного финансового года.

15. В ходе планирования Группа обязана провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- 1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;
- 2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году органами государственного финансового контроля контрольных мероприятий в отношении финансово-хозяйственной деятельности объекта (объектов) аудита.

III. Проведение аудиторской проверки

16. Аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, которые проводятся по местонахождению субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2) выездные проверки, которые проводятся по местонахождению объекта (объектов) аудита;

3) комбинированные проверки, которые проводятся как по местонахождению субъекта внутреннего финансового аудита, так и по местонахождению объекта (объектов) аудита.

17. Руководитель Группы или специалисты Группы при проведении аудиторских проверок имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля.

Срок направления запроса объекту аудита – за 7 рабочих дней до начала аудиторской проверки, в ходе проведения аудиторской проверки - незамедлительно.

Запрос должен содержать перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта аудита, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их предоставления.

Срок исполнения запроса устанавливается в запросе и составляет не менее 5 рабочих дней с даты его получения.

В случае отказа в предоставлении необходимой информации и (или) документов, а также задержки с ее предоставлением, руководитель Группы или специалист Группы оформляет Акт об отказе в предоставлении информации (документов) с указанием даты, времени, места, данных сотрудников объекта аудита, совершивших действия, препятствующие осуществлению контрольной деятельности, по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку;

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

3) привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц структурных подразделений Законодательного Собрания, в целях подготовки актов и заключений.

18. Специалисты Группы обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности и принятых в соответствии с ними правовых актов Законодательного Собрания;

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

3) знакомить начальника или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами, отчетами и заключениями).

19. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая содержит:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование объекта (объектов) аудита;

3) основание для проведения аудиторской проверки;

4) вид аудиторской проверки;

5) сроки проведения аудиторской проверки;

б) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

7) описание аудиторских процедур;

8) ответственных исполнителей;

9) сроки проведения аудиторской проверки.

Форма Программы аудиторской проверки приведена в приложении 3 к настоящему Порядку.

20. Аудиторская проверка проводится в соответствии с Программой аудиторской проверки с применением следующих возможных методов аудита:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) и (или) операций с материальными активами;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

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

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

б) 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.

Для достижения целей аудиторской проверки применяются различные методы аудита, а также их комбинации в зависимости от целей аудиторской проверки, временных ограничений и ограничений в ресурсах.

21. Выводы и предложения, сделанные по результатам аудиторской проверки, должны основываться на достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторской проверки нарушения и недостатки.

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

- 1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- 2) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки;
- 3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- 4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- 5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- 6) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- 7) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

23. Предельные сроки проведения аудиторской проверки, то есть период времени от даты начала и до даты окончания проверки, не может превышать 40 календарных дней.

Продление срока аудиторской проверки, установленного при назначении проверки, возможно на основании мотивированной служебной записки Председателю Законодательного Собрания, подготовленной руководителем Группы, но не более чем на 20 календарных дней.

Основанием для продления срока проведения аудиторской проверки является значительный объем документов, изучение которых необходимо для проведения аудиторской проверки объекта аудита, или необходимость получения дополнительных разъяснений от объекта аудита.

24. Аудиторская проверка может быть приостановлена решением Председателя Законодательного Собрания на основании мотивированного обращения руководителя Группы. Основанием для приостановления аудиторской проверки являются:

- 1) отсутствие или неудовлетворительное состояние учета, документов объекта аудита;
- 2) наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки.

Срок приостановления аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления аудиторской проверки, но не может превышать 60 календарных дней.

25. После устранения причин приостановления аудиторской проверки специалисты Группы возобновляют проведение аудиторской проверки.

IV. Порядок формирования, направления акта аудиторской проверки и сроки его рассмотрения объектом аудита.

26. Результаты аудиторской проверки оформляются Актом по результатам аудиторской проверки (далее - Акт) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Акт составляется руководителем Группы или специалистом Группы.

27. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть Акта должна содержать следующие сведения:

- 1) тема аудиторской проверки;
- 2) проверяемый период;
- 3) дата и место составления акта;
- 4) основание назначения аудиторской проверки (пункт Плана и Программы аудиторской проверки);
- 5) руководитель Группы аудита и ее состав, должности специалистов внутреннего финансового аудита;
- 6) вид аудиторской проверки;
- 7) срок проведения аудиторской проверки;
- 8) методы проведения аудиторской проверки;
- 9) перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки;
- 10) краткая информация об объекте (объектах) аудита.

Описательная часть Акта должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки. В акте отражаются проверенные и документально обоснованные данные (факты). При их изложении соблюдается объективность, ясность и точность описания со ссылкой по каждому факту на соответствующие

нормативные правовые акты, которые нарушены, а также указываются должностные лица, их допустившие.

Заключительная часть Акта должна содержать обобщенную информацию о результатах аудиторской проверки, в том числе выявленные нарушения, сгруппированные по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

Результаты аудиторской проверки, излагаемые в Акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта аудита. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к Акту.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе аудиторской проверки финансовые нарушения, заверяются датой и подписью руководителя Группы.

При отражении каждого нарушения, выявленного в ходе аудиторской проверки, должны быть указаны положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, документально подтвержденная сумма нарушения.

28. Срок подготовки Акта не может превышать 10 рабочих дней после завершения аудиторской проверки.

29. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем Группы и специалистами Группы и направляется (вручается) представителю объекта аудита, уполномоченному на получение Акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по Акту.

30. Срок для ознакомления с Актом составляет 5 рабочих дней со дня вручения Акта. Первый экземпляр Акта после ознакомления и подписания передается руководителем объекта аудита руководителю Группы или специалисту Группы. При наличии у руководителя объекта аудита замечаний и возражений по Акту, он делает об этом отметку и вместе с подписанным Актом представляет руководителю Группы письменные замечания и возражения, которые приобщаются к материалам аудиторской проверки.

31. Руководитель Группы в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, второй экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

32. Если в ходе проведения аудиторской проверки установлено наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Карелия, за которое предусмотрена административная или уголовная ответственность, руководитель Группы

незамедлительно направляет докладную записку Председателю Законодательного Собрания.

V. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторских проверок

33. На основании Акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых остаточных бюджетных рисках - рисках, остающихся после применения контрольных действий в ходе внутреннего финансового контроля;

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

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности объекта аудита;

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

5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, в том числе предложения по установлению ограничений (нормативов) в правовых актах главного администратора (администратора) бюджетных средств, регулирующих внутренние бюджетные процедуры, которым сопутствуют коррупционные риски, риски не эффективного использования бюджетных средств.

34. Выводы в отчете должны отражать основные результаты аудиторской проверки, причины выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они могут повлечь за собой.

В выводах дается оценка нанесенного ущерба (при его наличии) и указываются конкретные должностные лица, допустившие эти нарушения. В случае если по результатам предыдущих проверок, проведенных на данном объекте аудита, были выявлены нарушения, в выводах отражается информация о принятых мерах по их устранению, а также указываются рекомендации и предложения, которые были выполнены.

Предложения и рекомендации должны быть основаны на выводах и направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков.

35. Отчет о результатах проверки представляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Срок подготовки отчета не может превышать 30 календарных дней после завершения аудиторской проверки, а при наличии возражений по Акту у руководителя объекта аудита отчет составляется не позднее 30 календарных дней со дня направления руководителем Группы заключения на возражения.

36. Отчет о результатах проверки с приложением Акта направляется Председателю Законодательного Собрания. По результатам рассмотрения указанного отчета Председатель Законодательного Собрания вправе принять одно или несколько решений:

1) о необходимости реализации выводов, предложений и рекомендаций Группы, внесения изменений в существующие процессы осуществления внутренних бюджетных процедур, разработки плана устранения выявленных недостатков;

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

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

4) о направлении материалов в орган исполнительной власти Республики Карелия, уполномоченный на осуществление внутреннего государственного финансового контроля, и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

37. Решение Председателя Законодательного Собрания, принятое по результатам рассмотрения отчета, доводится до объекта аудита в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Руководителю объекта аудита рекомендуется обеспечить разработку плана по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с рекомендациями Группы и мониторинг его выполнения.

38. Группа проводит мониторинг выполнения плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудиторских проверок, включающий следующие процедуры:

1) получение от объектов аудита информации о выполнении плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудита, и ее анализ, включая анализ причин невыполнения указанных планов;

2) оценка действий объектов аудита по устранению выявленных недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, в том числе путем проведения контрольных аудиторских проверок;

3) подготовка и представление Председателю Законодательного Собрания доклада о результатах мониторинга плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудита.

VI. Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

39. Группа осуществляет составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению б к настоящему Порядку.

40. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств.

41. Отчетным периодом для составления отчетности является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

42. Годовая отчетность включает данные, сформированные на основании отчетов о проведенных Группой аудиторских проверках, информации органов государственного финансового контроля о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере. В годовую отчетность включаются сведения по аудиторским проверкам, завершённым в отчетном периоде независимо от даты их начала.

43. Суммовые показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

44. Годовая отчетность представляется с пояснительной запиской, включающей:

1) сведения о субъекте внутреннего финансового аудита, в том числе:

а) сведения о подчиненности субъекта внутреннего финансового аудита, правовых актах главного администратора (администратора) бюджетных средств, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита, количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит, по каждому направлению аудиторских проверок (аудит надежности внутреннего финансового контроля, аудит достоверности бюджетной отчетности, аудит результативности и экономности использования бюджетных средств);

б) сведения о принятых мерах по повышению квалификации указанных должностных лиц, а также мерах по обеспечению надлежащего качества осуществления внутреннего финансового аудита;

в) сведения об обеспеченности ресурсами (материальными и финансовыми), состав основных фондов, используемых при осуществлении внутреннего финансового аудита, и их техническом состоянии;

г) информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в отчете;

2) информацию о проведенных в отчетном финансовом году плановых аудиторских проверках, включающих в себя:

а) перечень объектов аудита, в отношении которых в отчетном году планировалось осуществление внутреннего финансового аудита и фактически проведенном внутреннем финансовом аудите;

б) темы аудиторских проверок, проведенных в отчетном финансовом году;

3) информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, включающую в себя информацию:

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

б) о наличии значимых бюджетных рисков;

в) о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита по результатам аудиторских проверок;

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

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

4) информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в отчете;

5) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в отчете.

45. Годовая отчетность представляется Председателю Законодательного Собрания до 1 февраля каждого года.