

Утверждено
Приказом Департамента
ЗАГС Забайкальского края
от 11.12.2020 г. №17-а

Положение о внутреннем финансовом аудите в Департаменте ЗАГС Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем аудите в Департаменте ЗАГС Забайкальского края (далее - Департамент) разработано в соответствии с положениями действующего законодательства РФ, в том числе Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 5 августа 2020 г. N 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

1.2. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Департамента, определяющим цели, задачи внутреннего аудита, полномочия, права, обязанности и ответственность лица, ответственного за проведение внутреннего аудита.

1.3. Внутренний аудит в Департаменте осуществляется ответственным должностным лицом, назначаемым приказом руководителя Департамента (далее – внутренний аудитор).

1.4. Внутренний финансовый аудит может проводиться по заказу Департамента независимыми аудиторскими компаниями.

2. Цели и задачи внутреннего аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит направлен:

1) на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности;

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

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

2.2. Задачами внутреннего аудита являются:

1) организация комплексного контроля за деятельностью Департамента;

2) контроль за правильным расходованием денежных средств и

материальных ресурсов;

3) контроль за соблюдением экономии и хозяйственного расчета, законностью операций в финансово-хозяйственной деятельности Департамента;

4) проведение экспертизы бухгалтерской, финансовой, правовой и другой документации с целью предотвратить негативные последствия принятых решений;

5) проведение комплексного анализа деятельности Департамента.

3. Проведение внутреннего аудита

3.1. Внутренний аудитор осуществляет следующие полномочия:

1) проверяет и обеспечивает эффективность функционирования системы внутреннего контроля Департамента;

2) проверяет соответствие деятельности Департамента законодательству Российской Федерации, Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Департамента;

3) осуществляет анализ причин выявленных по результатам проверок нарушений и недостатков в деятельности Департамента;

4) дает рекомендации по предупреждению нарушений и недостатков, аналогичных выявленным по результатам проверок нарушениям и недостаткам в деятельности Департамента;

5) осуществляет проверку обеспечения сохранности активов;

6) осуществляет проверку достоверности, полноты, объективности представляемых в контролирующие органы отчетности, информации;

3.2. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

3) ведения учётной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

4) применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

5) вопросов бюджетного учёта, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учёта;

6) наделения пользователей правами доступа к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учёта;

8) бюджетной отчётности.

3.3. Внутренний финансовый аудит проводится путём выполнения:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

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

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

5) пересчёта, представляющего собой проверку точности арифметических расчётов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчёта работником подразделения внутреннего финансового аудита;

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учёте операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.4. При проведении внутреннего финансового аудита 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.

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

1) документы, отражающие подготовку внутреннего аудита, включая ее программу;

2) сведения о характере, сроках, об объеме внутреннего аудита и о результатах ее выполнения;

3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой внутреннего аудита;

4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учётной

документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе внутреннего аудита;

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 внутреннего аудита, и полученные от них сведения;

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

8) акт внутреннего финансового аудита.

3.6. Предельные сроки проведения внутреннего аудита определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта аудита, объёмов его финансирования, но не должны превышать срока в тридцать дней, в который не включается возможный срок приостановления аудиторской проверки.

4. Права и обязанности внутреннего аудитора

4.1. Внутренний аудитор имеет право:

1) получать от руководителей и работников структурных подразделений Департамента документы, материалы и информацию, необходимые для осуществления своих полномочий;

2) иметь доступ ко всем документам, материалам и информации, в том числе информационным компьютерным файлам, без права внесения в них изменений.

4.2. Внутренний аудитор обязан:

1) обеспечивать сохранность и возврат полученных от структурных подразделений Департамента документов, материалов и информации;

2) соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих полномочий;

3) информировать о всех случаях выявленных по результатам проверок нарушений и недостатков в деятельности Департамента руководителя Департамента, руководителя структурного подразделения, в котором выявлены соответствующие нарушения и недостатки;

4) осуществлять контроль за принятием мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и соблюдением рекомендованных внутренним аудитором мер по предупреждению аналогичных нарушений и недостатков в деятельности Департамента.

5. Ответственность внутреннего аудитора

5.1. Внутренний аудитор в рамках предоставленных ему полномочий

несет ответственность за:

1) эффективную организацию деятельности по внутреннему аудиту и выполнению утвержденных планов деятельности;

2) соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Положения о Департаменте, правил трудовой дисциплины, принципов независимости, объективности, компетентности и профессионального отношения к работе;

3) обеспечение применения в рамках выполнения планов деятельности внутренних нормативных документов, определяющих методологию и стандарты внутреннего аудита;

4) мониторинг факторов, отрицательно влияющих на организационную независимость и индивидуальную объективность.

6. Проведение проверок

6.1. 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 проверки проводятся на основании поручения руководителя Департамента либо лица, исполняющего его обязанности, а также для осуществления мероприятий, связанных с мониторингом выполнения плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудита.

6.8. Отчеты о результатах проведения проверок предоставляются внутренним аудитором руководителю Департамента.

7. Заключительные положения

7.1. Неотъемлемой частью настоящего положения являются:

- Приложение № 1. План внутреннего аудита организации.
- Приложение № 2. Задание на проведение внутренней аудиторской проверки.
- Приложение № 3. Отчет о результатах внутренней аудиторской проверки.

Приложение N 1
к Положению о внутреннем аудите

Утверждаю
Руководитель Департамента ЗАГС Забайкальского края
О.Ю.Корягина
(число, месяц, год)

План внутреннего аудита Департамента ЗАГС Забайкальского края
на _____ год

N п/п	Тема аудиторской проверки	Объект аудита	Вид аудиторской проверки	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5	6

Внутренний аудитор

(подпись, инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)