



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

“28 ”октября 2016 г.

№ 11-932

г. Махачкала

Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Дагестан (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Дагестан), главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Дагестан (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Дагестан), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Дагестан (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Дагестан) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 7 августа 2015 года № 232,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан (далее – Положение).
2. Заместителям Министра, начальникам структурных подразделений Министерства, исполняющим бюджетные полномочия, руководителям территориальных органов Министерства – управлений социальной защиты населения в муниципальных районах и городских округах и подведомственных Министерству учреждений организовать осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и настоящим Положением.
3. Определить уполномоченным структурным подразделением Министерства по проведению внутреннего финансового аудита контрольно-ревизионное управление Министерства.
4. Начальникам структурных подразделений Министерства, исполняющим

бюджетные полномочия, обеспечивать подготовку и представление:

а) Министру (курирующему заместителю Министра):

ежегодно, не позднее 10 декабря текущего года, для утверждения карты внутреннего финансового контроля;

ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчетности о результатах внутреннего финансового контроля;

б) Контрольно-ревизионному управлению:

копии утвержденных карт внутреннего финансового контроля и отчетности о результатах внутреннего финансового контроля;

ежегодно, не позднее 1 ноября текущего года, предложений для формирования плана внутреннего финансового аудита.

5. Контрольно-ревизионному управлению:

обеспечить ежегодно, не позднее 10 декабря текущего года, формирование и утверждение плана внутреннего финансового аудита на очередной год;

представлять в Службу государственного финансового контроля Республики Дагестан:

ежегодно, не позднее 15 декабря текущего года, утвержденные карты внутреннего финансового контроля и план внутреннего финансового аудита на очередной год;

ежегодно, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, акты проверок и отчеты о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Республики Дагестан от 10 декабря 2015 года № 09-1167 «Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан».

7. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства (www.dagmintrud.ru).

8. Контрольно – ревизионному управлению обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Дагестан.

9. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Х.Г. Гаджигишиев

Разослано: в дело, заместителям Министра, структурным подразделениям Министерства, территориальным органам Министерства – управлениям социальной защиты населения в муниципальных районах и городских округах и подведомственным Министерству учреждениям

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства труда
и социального развития
Республики Дагестан
от ___ октября 2016 года № 11-

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита в Министерстве труда и социального развития
Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила осуществления Министерством труда и социального развития Республики Дагестан (далее – Министерство) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами Министерства, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен на:

а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Министерством, подведомственными ему получателями бюджетных средств;

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

в) минимизацию бюджетных рисков;

г) обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления бюджетной отчетности;

д) достижение установленных или запланированных показателей, характеризующих результаты управления бюджетным процессом.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Министерства, исполняющих бюджетные полномочия.

4. Должностные лица структурных подразделений Министерства осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в Министерство финансов

Республики Дагестан, необходимых для составления и рассмотрения проекта республиканского бюджета Республики Дагестан (далее – проекта бюджета), в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов в Министерство, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

в) составление и представление документов в Министерство финансов Республики Дагестан, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам бюджета;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

д) составление и направление документов в Министерство финансов Республики Дагестан и Управление Федерального казначейства по Республике Дагестан, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Министерства;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

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

з) составление и исполнение бюджетной сметы;

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

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в республиканский бюджет Республики Дагестан, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в республиканский бюджет Республики Дагестан (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

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

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

п) исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Республики Дагестан по денежным обязательствам подведомственных Министерству государственных казенных учреждений Республики Дагестан;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по территориальным органам и подведомственным получателям бюджетных средств;

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

5. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

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

в) сверка данных;

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

д) применение средств контроля, предусмотренных в информационных системах;

е) проверка наличия и состояния объектов;

ж) ограничение доступа к активам, информации и средствам ее обработки;

з) анализ соответствия фактических значений показателей деятельности прогнозным (плановым) значениям показателей.

6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Положения (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля). Внутренний финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий. Предварительный контроль осуществляется в целях качественного исполнения работниками должностных обязанностей в ходе формирования документов либо посредством применения автоматических средств контроля. Последующий контроль осуществляется по результатам выполнения операций (процедур).

7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию

документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется Министром (курирующим заместителем Министра).

10. 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 контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

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

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

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

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

13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения Министром (курирующим заместителем Министра) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

14. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

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

15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет Министр или заместитель Министра, курирующие структурные подразделения в соответствии с распределением обязанностей.

16. Министерство обязано предоставлять Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан запрашиваемую ею информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

17. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях Министерства осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля

и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения Министерства путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Дагестан, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом начальником (заместителем начальника) структурного подразделения путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным и (или) выборочным способом Министерством в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) Министерством информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств.

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

21. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения Министерства путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Министерства.

22. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

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

23. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в порядке, установленном Министерством согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются Министерством.

24. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением Министру (курирующему заместителю Министра) с установленной им периодичностью.

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля установлен согласно Приложению № 1 к указанному Положению.

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

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

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

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

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

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства.

26. Перечень бюджетных рисков, возникающих при выполнении внутренних бюджетных процедур:

- несоблюдение сроков представления документации для осуществления расчетов планового объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год;
- недостоверность учета действующих расходных обязательств и оценки объема средств республиканского бюджета Республики Дагестан, необходимых для исполнения в плановом периоде;
- недостаток или отсутствие средств для финансирования бюджетных обязательств;
 - вероятность неосуществления запланированных бюджетных расходов;
 - риск предъявления штрафных санкций;
 - искажение учетных данных;
 - образование кредиторской задолженности из-за неполного финансирования программ в соответствии с установленными суммами;
- несоблюдение сроков формирования бюджетной росписи, бюджетной сметы;
 - несоблюдение порядка применения бюджетной классификации;
 - несоблюдение Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы, Порядка формирования и утверждения государственного задания,
 - несоблюдение бюджетного регламента в части подготовки расчетов нормативных затрат, финансового обеспечения государственного задания, количественных и качественных характеристик, утверждение государственного задания и его доведение до учреждения;
 - нарушение сроков начисления и перечисления заработной платы;
 - несоответствие сумм утвержденных бюджетных обязательств утвержденным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;
 - несоблюдение сроков принятия бюджетных обязательств;
 - неисполнение или несвоевременное исполнение обязательств перед поставщиками товаров (работ, услуг);
 - несвоевременное представление бюджетной отчетности;
 - несоблюдение требований нормативно – правовых актов;
 - несоответствие данных первичного документа с данными бюджетного учета, отраженными в учетных регистрах, сформированных в программном продукте «1С-бухгалтерия»;
 - принятие к исполнению документов, оформленных с нарушением действующего законодательства
- нарушение сроков проведения инвентаризации имущества, денежных средств, обязательств;
 - несвоевременное и некачественное оформление результатов инвентаризации;
 - недостоверность данных по результатам инвентаризации;
 - наличие арифметической ошибки.

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

(курирующему заместителю Министра).

28. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

29. Внутренний финансовый аудит осуществляется контрольно – ревизионным управлением Министерства (далее - субъект внутреннего финансового аудита) на основе функциональной независимости.

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

30. Целями внутреннего финансового аудита 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 о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

31. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Министерства и (или) подведомственные им получатели бюджетных средств, а также процессы, осуществляемые одним или несколькими структурными подразделениями, должностными лицами Министерства, в отношении которых проводятся аудиторские проверки (далее - объекты аудита). Перечень объектов аудита пересматривается на ежегодной основе и может корректироваться с учетом изменений в деятельности учреждения. Полный перечень объектов аудита используется при составлении годового плана деятельности внутреннего аудита.

32. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым Министром (далее - план).

Внеплановые проверки осуществляются на основании решения Министра (заместителя Министра), принятого в случаях:

а) поступления обращений граждан и организаций;

б) получения должностным лицом контрольного подразделения в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений, в том числе информации на основании результатов мониторинга.

33. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Министерства, направляемых в Министерство финансов Республики Дагестан в

целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном Министерством.

34. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

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

в) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

35. 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;

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

– привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается Министерством и составляет не более 30 дней.

36. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

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

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

г) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

37. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Министр.

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

38. Министерство обязано предоставлять Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан запрашиваемую ею информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

39. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения Плана

внутреннего финансового аудита (Приложение № 2 к настоящему Положению).

40. План составляется и утверждается не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому году.

41. Аудиторская проверка назначается решением Министра.

42. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита. Предельные сроки проведения субъектами внутреннего финансового аудита аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления приведены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

43. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

44. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, устанавливаемом Министерством.

45. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах 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 аудита;

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

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами 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 бюджетных средств.

46. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

47. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия

приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

48. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита приведен в приложении № 4 к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в Министерстве труда и социального
развития Республики Дагестан

**Порядок формирования, утверждения и актуализации карт
внутреннего финансового контроля, учета и хранения регистров (журналов)
и составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля**

1. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля осуществляется путем формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля.

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются в структурных подразделениях Министерства, ответственных за формирование документа, необходимого для реализации бюджетного полномочия (результата выполнения внутренних бюджетных процедур).

3. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице (работнике), ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах (работниках), осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), а также периодичности контрольных действий.

4. Карта внутреннего финансового контроля подлежит актуализации до начала очередного финансового года. Актуализация карт внутреннего финансового контроля также проводится:

при принятии решения Министром (курирующим заместителем Министра) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

5. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется Министром (курирующим заместителем Министра).

6. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля структурными подразделениями Министерства, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) по образцу и согласно рекомендациям по его заполнению согласно приложениям № 1 и № 2 (далее - Перечень) к настоящему Порядку.

7. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

8. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

9. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

10. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры.

11. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора средств республиканского бюджета Республики Дагестан (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора средств республиканского бюджета Республики Дагестан), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций:

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

уровень по критерию "последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

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

недостаточность положений правовых актов главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностными лицами (работниками), осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимые для

проведения операций;

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

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

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

недостаточная укомплектованность структурного подразделения главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, получателя средств республиканского бюджета Республики Дагестан, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации должностных лиц (работников) указанного структурного подразделения;

иные причины риска.

13. Оценки по критерию "вероятность" и критерию "последствия" объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (низкий, средний, высокий, очень высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска. Расчет бюджетного риска фиксируется в прилагаемом к Перечню анализе бюджетных рисков по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Примерный перечень процессов внутренних бюджетных процедур приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку.

14. Операции с уровнем риска "средний", "высокий", "очень высокий" включаются в карту внутреннего финансового контроля.

15. Карта внутреннего финансового контроля составляется по образцу и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему Порядку.

16. Учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется структурными подразделениями главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, получателя средств республиканского бюджета Республики Дагестан, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур.

17. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

18. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

19. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов)

осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

20. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля структурные подразделения главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, получателя средств республиканского бюджета Республики Дагестан, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

21. Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по образцу и с учетом рекомендаций по ее заполнению согласно приложениям № 7 и № 8 к настоящему Порядку.

22. Отчетность подписывается начальником (заместителем начальника) структурного подразделения Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется Министру (курирующему заместителю Министра).

23. К Отчетности прилагается пояснительная записка, содержащая:
описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц (работников), осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку формирования, утверждения и
актуализации карт внутреннего финансового
контроля, учета и хранения регистров
(журналов) и составления отчетности о
результатах внутреннего финансового контроля

ОБРАЗЕЦ

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

№ _____

по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

I.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного
подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, учета и хранения регистров (журналов) и составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПЕРЕЧНЯ ОПЕРАЦИЙ (ДЕЙСТВИЙ ПО
ФОРМИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ВНУТРЕННЕЙ БЮДЖЕТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ)

При заполнении перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения:

1) в графе 1 Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры;

2) в графе 2 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

3) в графе 3 Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

4) в графе 4 Перечня указывается уровень рисков, связанных с проведением операции, указанной в графе 3 Перечня;

5) в графе 5 Перечня указываются слова "да" или "нет";

6) в графе 6 Перечня отражаются предложения по применению методов контроля в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку формирования, утверждения и
актуализации карт внутреннего финансового
контроля, учета и хранения регистров
(журналов) и составления отчетности о
результатах внутреннего финансового контроля

ОБРАЗЕЦ

Анализ бюджетного риска

Операция:

Наименование риска:

Уровень по критерию "Вероятность"	Уровень по критерию "Последствия"			
	низкий	умеренный	высокий	очень высокий
Невероятный (от 0 до 20%)	низкий	низкий	низкий	средний
Маловероятный (от 20 до 40%)	низкий	низкий	средний	высокий
Средний (от 40 до 60%)	средний	средний	высокий	очень высокий
Вероятный (от 60 до 80%)	средний	высокий	очень высокий	очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	высокий	высокий	очень высокий	очень высокий

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку формирования, утверждения и
актуализации карт внутреннего финансового
контроля, учета и хранения регистров
(журналов) и составления отчетности о
результатах внутреннего финансового контроля

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЦЕССОВ ВНУТРЕННИХ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса
1	2
I. Бюджетное планирование	
Составление и представление документов главному администратору средств республиканского бюджета Республики Дагестан, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	Составление проекта бюджетной сметы
	Направление проекта бюджетной сметы
	Составление и направление сведений, необходимых для формирования главным администратором средств республиканского бюджета Республики Дагестан обоснований бюджетных ассигнований
Составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	Составление обоснований бюджетных ассигнований
	Представление обоснований бюджетных ассигнований
	Составление реестра расходных обязательств
	Представление реестра расходных обязательств
II. Бюджетное финансирование	
Составление и представление документов в Управление Федерального казначейства по РД, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета	Составление и представление главному администратору (администратору) средств республиканского бюджета Республики Дагестан сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета
	Составление и представление в Управление Федерального казначейства по РД сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета
Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных	Формирование и представление на утверждение Министру (заместителю)

обязательств главного администратора средств республиканского бюджета Республики Дагестан	Министра) бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного администратора средств республиканского бюджета Республики Дагестан в разрезе получателей бюджетных средств
	Формирование и представление на утверждение Министру (заместителю Министра) изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного администратора бюджетных средств в разрезе получателей бюджетных средств
	Представление главному администратору (администратору) бюджетных средств сведений, необходимых для составления внесения изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного администратора бюджетных средств в разрезе получателей бюджетных средств
	Представление в Минфин РД утвержденной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного администратора бюджетных средств в разрезе получателей бюджетных средств и изменений к ним
Составление и направление документов в Минфин РД, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи	Составление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи
	Направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи
Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств	Формирование и представление в орган Управление Федерального казначейства по РД расходного распорядителя
Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет	Свод и формирование бюджетных смет распорядителей и получателей бюджетных средств
III. Исполнение бюджетной сметы. Принятие бюджетных обязательств	
Исполнение бюджетной сметы (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	Осуществление расчетов с должностными лицами (работниками) по расчету денежного довольствия, денежного содержания и заработной платы, по командировочным расходам, по расходам в связи с переводом по службе, по возмещению расходов на проезд в общественном транспорте

	Осуществление расчетов по предоставлению субсидий и социальных выплат физическим лицам
	Осуществление расчетов компенсационным выплатам, государственным пособиям гражданам, имеющим детей
Принятие и исполнение бюджетных обязательств (за исключением обязательств по выплатам персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственным органом (органом управления государственным внебюджетным фондом), казенными учреждениями, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, возмещению вреда, причиненного казенным учреждением)	Заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров
	Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по расходам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по государственным контрактам, договорам.
IV. Ведение бюджетного учета. Составление бюджетной (финансовой) отчетности	
Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов)
	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета
	Проведение инвентаризаций
Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	Составление бюджетной отчетности
	Представление бюджетной отчетности
	Составление сводной бюджетной отчетности
	Представление сводной бюджетной отчетности
Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)	Формирование (актуализация) и утверждение перечней администраторов доходов и источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Дагестан, подведомственных главному администратору средств республиканского бюджета Республики Дагестан
	Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет

	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений
Исполнение судебных актов по искам предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Республики Дагестан по денежным обязательствам казенных учреждений	Принятие к учету, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью выплат по искам предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Республики Дагестан по денежным обязательствам казенных учреждений

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного
подразделения

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, учета и хранения регистров (журналов) и составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

При заполнении Карты внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения:

1) в графе 1 Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры;

2) в графе 2 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

3) в графе 3 Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

4) в графе 4 Карты указывается периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

5) в графе 5 Карты указываются данные о должностном лице, осуществляющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

6) в графе 6 Карты указывается один из следующих методов контроля: "Самоконтроль", "Контроль по уровню подчиненности" или "Контроль по уровню подведомственности". Уполномоченное должностное лицо финансово-экономического подразделения главного администратора бюджетных средств осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности;

7) в графе 7 Карты указывается одно из следующих контрольных действий: "Проверка оформления документа"; "Авторизация операций"; "Сверка данных";

8) в графе 8 Карты указывается один из следующих видов контроля: "Визуальный"; "Автоматический"; "Смешанный", а также способов контроля - "Сплошной" или "Выборочный";

9) в графе 9 Карты указывается периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия.

1. Самоконтроль									
2. Контроль по подчиненности									
3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля									
4. Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом									
Итого									

Руководитель структурного подразделения
(должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) "___" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку формирования, утверждения и
актуализации карт внутреннего финансового
контроля, учета и хранения регистров
(журналов) и составления отчетности о
результатах внутреннего финансового контроля

РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. В графе 1 Отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается метод контроля.
2. В графе 2 Отчета указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий).
3. В графе 3 Отчета указывается объем бюджетных средств, охваченных контрольными действиями.
4. В графе 4 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).
5. В графе 5 Отчета указываются выявленные недостатки (нарушения) в денежном выражении, в рублях.
6. В графе 6 Отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению, в рублях.
7. В графе 7 Отчета указывается сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями, в рублях.
8. В графе 8 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
9. В графе 9 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.
10. В графе 10 Отчета указывается количество материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные и надзорные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в Министерстве труда и социального
развития Республики Дагестан

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНА ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет свою деятельность на основе годового Плана внутреннего финансового аудита, утверждаемого Министром (курирующим заместителем Министра), который представляет собой перечень аудиторских проверок, планируемых к проведению в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в Плане внутреннего финансового аудита указываются:

- а) тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура);
- б) объекты внутреннего финансового аудита;
- в) срок проведения аудиторской проверки;
- г) контрольно-ревизионное управление Министерства и (или) уполномоченные должностные лица, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (ответственные исполнители).

2. В целях составления Плана внутреннего финансового аудита субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ 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 в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов внутреннего финансового аудита.

3. При планировании аудиторских проверок 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 Министерства в случае неправомерного 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 субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

4. План внутреннего финансового аудита формируется контрольно-ревизионным управлением Министерства с учетом предложений всех субъектов внутреннего финансового аудита.

Предложения представляются субъектами внутреннего финансового аудита в контрольно-ревизионное управление Министерства не позднее 1 ноября текущего календарного года.

5. План внутреннего финансового аудита утверждается Министром (курирующим заместителем Министра) до начала очередного финансового года.

6. Корректировка Плана внутреннего финансового аудита осуществляется по решению Министра (курирующего заместителя Министра).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в Министерстве труда и социального
развития Республики Дагестан

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК**

1. Проведению аудиторской проверки (плановой и внеплановой) предшествует процесс подготовки. Организует процесс подготовки начальник субъекта внутреннего финансового аудита, а обеспечивает руководитель аудиторской группы, проводящей аудиторскую проверку.

2. В ходе подготовки аудиторской проверки:

а) осуществляется сбор информации об объекте внутреннего финансового аудита;

б) определяется объем аудиторской проверки;

в) составляется программа аудиторской проверки;

г) формируется состав аудиторской группы;

д) устанавливаются сроки и этапы проверки вопросов программы аудиторской проверки;

е) составляется проект приказа о проведении аудиторской проверки.

3. При подготовке аудиторской проверки должны быть определены и изучены законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность объекта внутреннего финансового аудита, порядок и особенности ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, бюджетной и иной финансовой отчетности.

Осуществляется анализ организации и состояния системы внутреннего финансового контроля, а также результатов контрольных мероприятий, ранее проведенных на объекте внутреннего финансового аудита.

При оценке системы внутреннего финансового контроля оценивается риск того, что система внутреннего финансового контроля может не предотвратить либо не выявить несоответствие установленным требованиям. Сведения, полученные на основании оценки состояния внутреннего финансового контроля, помогут определить уровень его достоверности и на этом основании - необходимый объем подлежащих выполнению контрольных действий и процедур контрольного мероприятия.

4. На основе проведенного анализа полученной информации о деятельности объекта внутреннего финансового аудита, оценки организации и состояния системы внутреннего финансового контроля субъектом внутреннего финансового аудита готовится проект программы аудиторской проверки.

5. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

6. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки (проверяемую внутреннюю бюджетную процедуру);

б) наименование объектов внутреннего финансового аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

7. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

8. Аудиторская проверка назначается приказом Министра (заместителя Министра), которым утверждается:

а) объект внутреннего финансового аудита со ссылкой на соответствующий пункт годового Плана внутреннего финансового аудита;

б) наименование темы и вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная) с указанием проверяемого периода;

в) состав аудиторской группы с указанием ее руководителя;

г) сроки проведения аудиторской проверки (даты начала и окончания аудиторской проверки).

9. Предельные сроки проведения аудиторских проверок устанавливаются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, а также особенностей проверяемого объекта внутреннего финансового аудита и не должны превышать 30 календарных дней.

10. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем субъекта внутреннего финансового аудита на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

11. Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

а) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта внутреннего финансового аудита (на период восстановления объектом внутреннего финансового аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом внутреннего финансового аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности);

б) непредставление объектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки (на период устранения перечисленных обстоятельств).

12. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

13. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект внутреннего финансового аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

14. Проведение аудиторской проверки возобновляется субъектом внутреннего финансового аудита при получении информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

15. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект внутреннего финансового аудита.

16. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться, но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита.

17. Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

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

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

в) наличие обстоятельств непреодолимой силы.

18. Аудиторская проверка может быть завершена раньше срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении членами аудиторской группы всего перечня вопросов, предусмотренных программой.

19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств федерального бюджета;

в) ведения учетной политики, принятой объектом внутреннего финансового аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

г) применения автоматизированных информационных систем объектом внутреннего финансового аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения должностного 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.

20. 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 внутреннего финансового аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта внутреннего финансового 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 внутреннего финансового аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом и работником субъекта 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.

21. 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 внутреннего финансового аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

22. 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, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и работников объекта внутреннего финансового 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 внутреннего финансового аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

23. Должностные лица и работники субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

а) 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;

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

в) привлекать независимых экспертов.

24. В ходе проведения аудиторской проверки либо до ее начала руководитель аудиторской группы имеет право направлять запросы в объект внутреннего финансового аудита с указанием сроков представления информации, начиная с даты утверждения годового Плана внутреннего финансового аудита. Срок представления информации объектом внутреннего финансового аудита не должен превышать трех рабочих дней с даты поступления запроса

В случае непредставления (несвоевременного представления) объектом внутреннего финансового аудита запрашиваемой информации данный факт должен быть отражен в акте аудиторской проверки.

25. В ходе аудиторской проверки членами аудиторской группы составляются справки по результатам проведения внутреннего финансового аудита по распределенным вопросам программы аудиторской проверки, которые подписываются членами аудиторской группы и передаются на ознакомление должностным лицам и работникам объекта внутреннего финансового контроля, ответственным за совершение бюджетных процедур (финансово-хозяйственных операций). Ознакомление со справками производится под подпись в срок не более суток. Подписанные справки приобщаются к рабочей документации аудиторской проверки.

26. На основе справок, представленных членами аудиторской группы, руководителем аудиторской группы формируется акт аудиторской проверки (далее - Акт) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

27. При выявлении нарушений и недостатков в Акте указываются:

а) положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, требования которых нарушены;

б) информация о том, в чем выразилось нарушение или недостаток, период (месяц, квартал, год), к которому относится данное нарушение, суммовые значения нарушений, их последствия;

в) должностные лица и работники, допустившие нарушения;

г) принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и их результаты.

28. Нарушения и недостатки, отражаемые в Акте, должны быть подтверждены доказательствами в соответствии с пунктом 21 настоящего

Порядка.

Нарушения, носящие системный характер, должны быть сгруппированы и отражены в соответствующем приложении к Акту. К Акту могут быть приложены письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и работников объекта внутреннего финансового аудита по фактам, отраженным в Акте.

29. Не допускается включение в Акт оценок, предположений, фактов и данных, не подтвержденных документально либо подтвержденных ссылками на устные объяснения должностных и материально ответственных лиц проверяемых объектов внутреннего финансового аудита.

30. Акт составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр Акта подписывается руководителем аудиторской группы и начальником объекта внутреннего финансового аудита либо уполномоченным им лицом.

31. Рассмотрение объектом внутреннего финансового аудита Акта осуществляется в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Акта. При наличии у объекта внутреннего финансового аудита возражений по Акту в Акте перед подписью начальника объекта внутреннего финансового аудита либо уполномоченного им лица делается соответствующая отметка.

32. Письменные возражения по Акту начальник объекта внутреннего финансового аудита либо уполномоченное им лицо вправе представить в течение 3 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения должны содержать ссылки на положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, которые обосновывают позицию объекта внутреннего финансового аудита. Включение в возражения информации, носящей описательный и объяснительный характер, без ссылок на законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Дагестан не допускается.

33. В случае поступления от объекта внутреннего финансового аудита письменных возражений руководитель аудиторской группы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления готовит заключение на представленные возражения, которое направляется объекту внутреннего финансового аудита.

34. Письменные возражения объекта внутреннего финансового аудита и заключение на представленные возражения прилагаются к Акту.

35. На основании Акта в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки либо при наличии возражений в срок до 10 рабочих дней со дня подписания заключения на возражения составляется Отчет о результатах аудиторской проверки (далее - Отчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

36. Отчет подписывается начальником контрольно-ревизионного управления или руководителем аудиторской группы.

37. Докладная записка об итогах аудиторской проверки с приложением Отчета и Акта направляется Министру (курирующему заместителю Министра). По результатам рассмотрения указанных документов Министр (курирующий заместитель Министра), 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 Республики Дагестан и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

38. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет контроль за реализацией материалов аудиторских проверок и устранением выявленных нарушений и недостатков.

39. Субъект внутреннего финансового аудита направляет в контрольно-ревизионное управление материалы аудиторских проверок (докладные записки, отчеты и акты с приложениями) в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о порядке реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций в целях оценки качества и результативности их аудиторской деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку организации и срокам
проведения аудиторских проверок

Акт аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ 20__ г.
(место составления акта)

В соответствии с _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана)
аудиторской группой в составе _____
(фамилии, инициалы, должности руководителя и участников аудиторской группы)
проведена аудиторская проверка _____
(тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)
Срок проведения проверки: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____

Краткая информация об объекте внутреннего финансового аудита: _____
Результаты аудиторской проверки по каждому вопросу программы аудиторской
проверки: по вопросу 1. _____
по вопросу 2. _____
(результаты аудиторской проверки излагаются по каждому
вопросу)

Приложение: 1.
2.

Руководитель аудиторской группы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Начальник объекта внутреннего финансового аудита/
уполномоченное им лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку организации и срокам
проведения аудиторских проверок

ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки в _____
(полное наименование объекта
внутреннего финансового аудита)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____
2. Тема аудиторской проверки: _____
3. Вид аудиторской проверки: _____
4. Проверяемый период: _____
5. Срок проведения аудиторской проверки: _____
6. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках)

7. Возражения объекта внутреннего финансового аудита, изложенные по результатам аудиторской проверки: _____
(указывается информация о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов внутреннего финансового аудита; при наличии возражений указываются реквизиты документа (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений)

8. Выводы: _____
а) излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами внутреннего финансового аудита бюджетной отчетности;
б) излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации

9. Предложения и рекомендации: _____
(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков; принятию мер по минимизации бюджетных рисков; внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля; а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт аудиторской проверки _____ на ___ листах в 1 экз.
(наименование объекта внутреннего финансового аудита)
2. Возражения к Акту аудиторской проверки _____ на ___ листах в 1 экз.
(при наличии) (наименование объекта внутреннего финансового аудита)

(подпись) (инициалы и фамилия)

____ 20__ г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в Министерстве труда и социального
развития Республики Дагестан

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ (КВАРТАЛЬНОЙ)
ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА

1. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита нарастающим итогом с начала текущего года на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита.

2. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию:

а) подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля;

б) о достоверности сводной бюджетной отчетности Министерства труда и социального развития Республики Дагестан, территориальных органов Министерства – управлений социальной защиты населения в муниципальных районах и городских округах и подведомственных Министерству учреждений;

в) о выявленных финансовых нарушениях и их суммовых значениях, а также информацию об иных нарушениях финансово-хозяйственной деятельности, не подлежащих суммовой оценке;

г) о принятых мерах по устранению выявленных финансовых нарушений и привлечении к ответственности виновных должностных лиц и работников;

д) о размещении на сайте Министерства (www.dagmintrud.ru) сведений о результатах контрольных мероприятий.