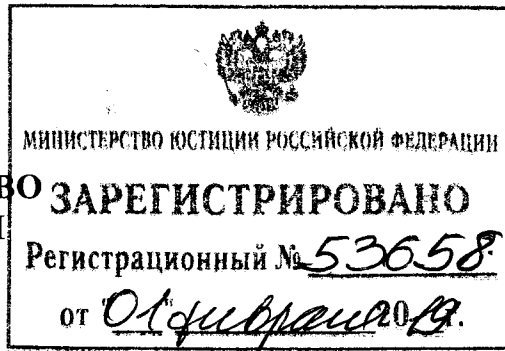




**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
(РОСМОЛОДЕЖЬ)**



П Р И К А З

30 ноября 2018 г.

№ 336

Москва

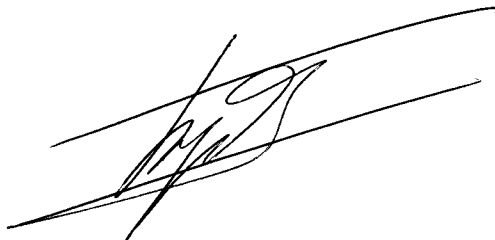
Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в Федеральном агентстве по делам молодежи

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191, № 52, ст. 6983; 2016, № 1, ст. 26), постановления Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632; 2018, № 14, ст. 1975) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Федеральном агентстве по делам молодежи (Приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized representation of the name 'Bugaev'.

А.В. Бугаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по делам молодежи
от 30 ноября 2018 г. № 336

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Федеральном агентстве по делам молодежи

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Федеральном агентстве по делам молодежи с учетом положений:

– статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
– постановления Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89».

1.2. Порядок определяет основные цели, принципы, требования к организации, проведению и структуре внутреннего финансового аудита в Росмолодежи.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами Росмолодежи, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект аудита), на основе функциональной независимости.

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

1.5. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

1.6. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю Росмолодежи.

1.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Росмолодежи.

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

1.8. 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.

1.9. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Росмолодежи (далее – объекты аудита). В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

а) оценивается надежность внутреннего финансового контроля;

б) подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;

в) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

г) оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

д) подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

е) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

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

1.10. Субъект аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Росмолодежи, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации в целях составления и рассмотрения проекта бюджета.

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

1.12. Аудиторские проверки подразделяются на:

а) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта 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 аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

2. Составление, утверждение и ведение плана аудиторских проверок

2.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее – План). Рекомендуемый образец Плана приведен в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2. По каждой аудиторской проверке в плане устанавливаются:

а) объект проверки;

б) проверяемый период;

в) тема и вид проверки;

г) срок проведения проверки.

2.3. В ходе планирования субъект аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах 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 органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.4. План составляется субъектом аудита и утверждается приказом руководителя Росмолодежи до начала очередного финансового года.

2.5. Копии утвержденного Плана в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его утверждения направляются объектам аудита.

2.6. По мере необходимости в План могут вноситься изменения.

Решение о внесении изменений в План принимается руководителем Росмолодежи на основании мотивированных обращений субъекта аудита.

2.7. Аудиторская проверка назначается руководителем Росмолодежи и оформляется приказом, в котором указываются:

а) тема и вид аудиторской проверки;

б) наименование объекта аудита;

в) состав аудиторской группы (Ф.И.О. и должность проверяющего);

г) проверяемый период;

д) срок проведения аудиторской проверки.

2.8. Издание приказа о проведении аудиторской проверки должно производиться не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проверки.

2.9. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки (далее – Программа), которая утверждается руководителем Росмолодежи.

Рекомендуемый образец Программы приведен в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.10. Программа аудиторской проверки должна содержать:

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

2.11. Руководителю объекта аудита не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала аудиторской проверки направляются копии приказа о проведении аудиторской проверки и программа аудиторской проверки, перечень документов, которые должностные лица объекта аудита должны подготовить до начала проверки, а также специально разработанные для данной проверки формы документов (таблицы, справки, расчеты), необходимые для систематизации представляемой информации.

2.12. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая содержит следующие документы и иные материалы, подготавливаемые в связи с проведением аудиторской проверки:

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 объектов аудита;

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

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

3. Предельные сроки проведения аудиторской проверки, основания для их приостановления и продления

3.1. Предельный срок проведения аудиторской проверки составляет не более 30 (тридцати) календарных дней.

3.2. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено по решению руководителя Росмолодежи, на основании мотивированного обращения субъекта аудита.

3.3. Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

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

б) непредставление объектом 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;

в) наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от субъекта аудита.

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

3.5. Срок приостановления аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления аудиторской проверки.

3.6. Субъект аудита в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия руководителя Росмолодежи решения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта:

а) копию приказа Росмолодежи о приостановлении аудиторской проверки;

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

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

3.8. После окончания срока приостановления аудиторской проверки субъект аудита возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо).

3.9. Срок аудиторской проверки, устанавливаемый при ее назначении, может быть продлен по решению руководителя Росмолодежи на основании мотивированного обращения субъекта аудита, но не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней.

3.10. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

а) необходимость дополнительного изучения рабочей документации объекта аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

б) необходимость получения в ходе проведения аудиторской проверки от других объектов аудита документов и информации, требующих дополнительного изучения;

в) необходимость направления обращений в государственные органы, контролирующие, регистрационные и налоговые органы, экспертам и (или) третьим физическим и юридическим лицам и получение от них сведений;

г) наличие вновь открывшихся обстоятельств, требующих дополнительного изучения;

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

4. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки

4.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее – Акт). Рекомендуемый образец Акта приведен в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

4.2. Акт составляется в 2-х экземплярах, подписывается лицами, проводящим аудиторскую проверку, и представляется для ознакомления руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта аудита.

4.3. Ознакомление руководителем или уполномоченным должностным лицом объекта аудита с Актом производится в срок не более одних суток со дня получения Акта.

4.4. Руководитель объекта аудита (уполномоченное им лицо) по факту ознакомления с Актом и его получения делает запись на первом экземпляре Акта, содержащую дату получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

4.5. При наличии разногласий по выводам, указанным в Акте, руководитель объекта аудита (уполномоченное им лицо) вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения направить письменные возражения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки.

4.6. По результатам рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения возражений субъект аудита рассматривает их обоснованность и дает по ним заключение. Заключение направляется объекту аудита в письменной и электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

4.7. Руководитель объекта аудита обеспечивает устранение выявленных нарушений и недостатков в соответствии с рекомендациями субъекта аудита и в установленный срок представляет субъекту аудита информацию

об устранении нарушений и недостатков с приложением копий подтверждающих документов.

5. Составление и представление отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

5.1. На основании Акта субъект аудита составляет отчет о результатах аудиторской проверки (далее – Отчет). Рекомендуемый образец Отчета приведен в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

5.2. Отчет должен содержать 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 в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

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

г) выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности Росмолодежи, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

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.

5.3. Отчет с приложением Акта и возражений к Акту (при наличии) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его подписания субъектом аудита направляется руководителю Росмолодежи.

5.4. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Росмолодежи принимает одно или несколько из следующих 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 объекта аудита, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

5.5. Решение руководителя Росмолодежи, принятое по результатам аудиторской проверки, направляются объекту аудита в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их принятия.

5.6. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита до 1 февраля текущего финансового года и представляется руководителю Росмолодежи. Рекомендуемый образец отчета приведен в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

5.7. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности бюджетной отчетности Росмолодежи.

Приложение № 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в Федеральном агентстве по делам молодежи
от 30 ноября 2018 г. № 336

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по делам молодежи
от _____ № _____
(рекомендуемый образец)

**План внутреннего финансового аудита
Федерального агентства по делам молодежи
на _____ год**

№ п/п	Наименование объекта аудита	Тема аудиторской проверки	Вид аудиторской проверки	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки

Приложение № 2
к Порядку осуществления внутреннего финансового
аудита в Федеральном агентстве
по делам молодежи
от 30 ноября 2018г № 336

УТВЕРЖДЕНА
приказом Федерального агентства
по делам молодежи
от _____ № _____

(рекомендуемый образец)

Программа аудиторской проверки

(наименование объекта проверки)

1. Тема проверки _____
2. Основание проведения проверки _____
3. Вид и способ аудиторской проверки _____
4. Срок проведения аудиторской проверки _____
5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:
 - 5.1 _____
 - 5.2 _____
 - 5.3 _____

ФИО, должность субъекта
аудита

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита в Федеральном
агентстве по делам молодежи

от 30 ноября 2018 № 336
(рекомендуемый образец)

Акт аудиторской проверки (наименование объекта аудита)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Основание проведения аудиторской проверки: _____

Тема аудиторской проверки: _____

Проверка проведена (состав аудиторской группы, уполномоченное
должностное лицо): _____

Проверяемый период: _____

Вид и способ проверки: _____

Срок проведения проверки: _____

Краткая информация об объекте аудита.

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

Общие сведения об объекте проверки.

Рекомендации.

Объект аудита вправе направить письменные возражения на Акт проверки в течение 10 рабочих дней с даты получения Акта.

Субъект аудита

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

*Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)
объекта аудита от подписи*

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

_____ отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Субъект аудита

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение № 4 к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита в
Федеральном агентстве по делам молодежи
от 30 ноября 2018 г. № 336
(рекомендуемый образец)

Отчет о результатах аудиторской проверки

(наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки _____
2. Тема аудиторской проверки: _____
3. Проверяемый период: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Вид аудиторской проверки: _____
6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:
 - 6.1. _____
 - 6.2. _____
7. По результатам аудиторской проверки установлено следующее.
 - 7.1. _____
 - 7.2. _____
8. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита, изложенные по результатам проверки: _____
9. Выводы:
 - 9.1. _____
 - 9.2. _____
10. Рекомендации:
 - 10.1. _____
 - 10.2. _____

Приложение:

Должность субъекта аудита _____

подпись

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Приложение № 5 к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в Федеральном агентстве
по делам молодежи
от 30 ~~ноября~~ апреля 2018 г. № 336
(рекомендуемый образец)

ОТЧЕТ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
в Федеральном агентстве по делам молодежи за 20__ год

№ п/п	Наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита	Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)		Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторской проверки		Наличие (отсутствие) возражений со стороны объекта аудита	Выводы	
		плановый	фактический	количество	сумма, руб.		о степени надежности внутреннего финансового аудита и достоверности бюджетной отчетности	о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России
1.	Формирование, ведение бюджетной росписи Федерального агентства по делам							

2.	молодежи							
	Ведение бюджетного учета в части корректности отражения в учете фактов финансово-хозяйственной жизни							

Должность субъекта аудита

_____ подпись _____ (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.