



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

24.03.2017

№ 2434/1

Об утверждении Регламента осуществления
внутреннего финансового аудита в СПбГУ

В целях исполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета 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 РФ от 10.02.2014 № 89», с учетом приказа Минфина России от 30.12.2016 № 822 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент осуществления внутреннего финансового аудита в СПбГУ (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 16.04.2015 № 2690/1 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего контроля сотрудниками Контрольно-ревизионного управления СПбГУ».
3. За разъяснением содержания настоящего приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к начальнику Юридического управления Пенову Ю.В.
4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу org@spbu.ru.
5. Контроль исполнения пунктов 3-4 настоящего приказа возложить на начальника Организационного управления С.В. Бегеза.

Ректор

Н.М. Кропачев

Приложение к приказу
от 24.03. № 2434/1
2017

РЕГЛАМЕНТ
осуществления внутреннего финансового аудита в СПбГУ

1. Проведение внутреннего финансового аудита и оформление их результатов

1.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки организуются в соответствии с годовым планом, утвержденным Ректором СПбГУ, внеплановые проверки организуются на основании поручений Ректора СПбГУ. Члены комиссии при проведении проверок руководствуются Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового аудита, утвержденными приказом Минфина России от 30.12.2016 № 822.

1.2. В целях организации проведения проверок издается распоряжение начальником Контрольно-ревизионного управления.

1.3. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1.3.1. тема проверки;

1.3.2. период, за который производится проверка;

1.3.3. срок проведения проверки;

1.3.4. руководитель (председатель) проверки;

1.3.5. сотрудники (члены комиссии), проводящие проверку.

1.4. Проверки проводятся на основании программы проверки, утвержденной начальником Контрольно-ревизионного управления. Программа проверки должна содержать:

1.4.1. тема проверки;

1.4.2. перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;

1.4.3. сроки проведения проверки.

1.4.4. должностные лица, деятельность которых является предметом проверки.

1.5. Руководитель (председатель) проверки до начала проверки проводит совещание и знакомит сотрудников (членов комиссии), проводящих проверку, с программой проверки, распределяет между ними вопросы и участки работы, определяет формы отчетности (составление справки, устный доклад и др.), сроки отчетности.

1.6. Сотрудники (члены комиссии) в ходе проведения проверки определяют необходимость и возможность применения тех или иных способов получения информации, аналитических процедур, объем выборки данных.

1.7. Начальник Контрольно-ревизионного управления в рамках проведения проверки запрашивает от должностных лиц СПбГУ информацию и документы, необходимые для осуществления проверки. Срок предоставления запрашиваемой информации и документов - не более 3-х рабочих дней.

При отказе должностного лица СПбГУ представить необходимые документы и информацию либо при возникновении иных препятствий, не позволяющих провести проверку, начальником Контрольно-ревизионного управления составляется акт, который направляется Ректору СПбГУ.

1.8. В ходе проведения проверки проводится исследование:

1.8.1. осуществления внутреннего финансового контроля;

1.8.2. законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

1.8.3. ведения учетной политики;

1.8.4. применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

1.8.5. вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

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

1.8.7. формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

1.8.8. бюджетной отчетности.

1.9. Проверки проводятся путем выполнения:

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

1.9.2. запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в целях получения сведений, необходимых для проведения проверки;

1.9.3. подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

1.9.4. пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов;

1.9.5. 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.

1.10. При проведении проверки должны быть получены достаточно 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, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам проверки.

1.11. Проведение проверки подлежит документированию. Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением проверки) должна содержать:

1.11.1. программу проверки;

1.11.2. сведения о характере, сроках, об объеме проверки и о результатах выполнения;

1.11.3. сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой проверки;

1.11.4. перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе проверки;

1.11.5. письменные заявления и пояснения, полученные от должностных лиц и иных сотрудников СПбГУ;

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

1.11.7. копии финансово-хозяйственных документов, подтверждающих выявленные нарушения;

1.11.8. акт по результатам проверки (составленный по форме согласно приложению № 1).

1.12. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается руководителем (председателем) и сотрудниками (членами комиссии), проводящими проверку. Копия акта вручается должностным лицам, указанным в программе проверки. Должностные лица вправе предоставить письменное возражение по акту в течение 2-х рабочих дней после получения акта.

В случае получения возражений по акту руководитель (председатель) проверки готовит заключение на возражения с указанием об их необоснованности/ обоснованности/ частичной обоснованности. В случае признания возражения обоснованными, частично обоснованными руководитель (председатель) проверки вносит соответствующие корректировки в акт. Заключение прикладывается к отчету о результатах проверки.

1.13. Не допускается включение в акт различного рода выводов, предположений, не подтвержденных документами.

1.14. В акте не должна даваться морально - этическая оценка действий проверяемых должностных лиц СПбГУ.

1.15. На основании акта проверки составляется отчет о результатах проверки по форме согласно приложению № 2, содержащий информацию об итогах проверки, в том числе:

1.15.1. информацию о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

1.15.2. выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной бюджетной отчетности;

1.15.3. выводы о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

1.15.4. 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 эффективности использования бюджетных средств.

1.15.5. предложение о применении мер дисциплинарного характера, а также о направлении сведений в правоохранительные органы для применения мер иного характера.

1.16. Отчет о результатах проверки с приложением акта проверки направляется Ректору СПбГУ.

1.17. Предельные сроки проведения проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида проверки, но не должны превышать 60 календарных дней.

1.18. При наличии объективных причин, в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований срок проведения проверки может быть продлён мотивированным решением начальника Контрольно-ревизионного управления с уведомлением Ректора СПбГУ.

1.19. Проведение проверки может быть приостановлено. Приостановление, возобновление, продление проверки осуществляется посредством издания распоряжений начальника Контрольно-ревизионного управления. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

2. Составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

2.1. Начальник Контрольно-ревизионного управления обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления проверок в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

2.2. Годовой отчет о результатах осуществления проверок содержит информацию относительно эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности.

2.3. Отчет о результатах осуществления проверок по итогам года представляется на рассмотрение Ректору СПбГУ не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

Приложение № 1 к Регламенту,
утвержденному приказом
от 24.03. № 2434/1
2017

А К Т

_____ 20__ года

г. Санкт-Петербург

Комиссия в составе: ФИО и должность лиц, уполномоченных на осуществление контрольных мероприятий на основании распоряжения начальника Контрольно-ревизионного управления СПбГУ от ___ 20__ года № ____, провела проверку (тема проверки, проверяемый период) за период с __ по __ 20__ года.

Проверкой установлено: _____ (излагается краткая характеристика проверки, объем проверки, внутреннего финансового аудита, выявленные нарушения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены, и иные результаты проверки).

По результатам проверки предлагаются меры по устранению выявленных нарушений: _____.

Подписи должностных лиц, осуществляющих проверку

Председатель _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии: _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Приложение № 2 к Регламенту,
утвержденному приказом
от 24.03. № 2434/1
АД/У

ОТЧЕТ
о результатах, внутреннего финансового аудита

1. Основание для проведения проверки: _____
2. Проверяемый период: _____
3. Срок проведения проверки: _____
4. По результатам проверки установлено следующее: _____
(информация о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках)
6. Выводы: _____
 - а) излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной бюджетной отчетности;
 - б) излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации
7. Предложения и рекомендации: _____
(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков; меры по минимизации бюджетных рисков; внесение изменений в карты внутреннего финансового контроля; а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета).
8. Заключение на возражение субъекта аудита.

Приложения:

1. Акт проверки _____ на ___ листах в 1 экз.

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата) 20__ г.