



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Российская Академия Наук»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 апреля 2021 г.

Москва

№ 10119 – 432

Об утверждении Порядка
осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

1. На основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (редакция от 22 декабря 2020 г.) и в связи с внесением изменений в федеральные стандарты внутреннего финансового аудита, установленные Министерством финансов Российской Федерации, утвердить новую редакцию Порядка осуществления РАН внутреннего финансового аудита (приложение).

2. Считать утратившим силу распоряжение РАН 17 марта 2020 г. № 10119-244.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Президент РАН
академик РАН А.М. Сергеев



**Порядок
осуществления РАН
внутреннего финансового аудита**

Общие положения

1. Порядок осуществления федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук» внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.¹ Порядок содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения, годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, а также другие положения.

2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению президенту РАН:

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;

предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

¹ Федеральные стандарты внутреннего финансового аудита, утвержденные приказами Минфина России от 21 ноября 2019 г. № 195н и 196н, от 18 декабря 2019 г. № 237н, от 22 мая 2020 г. № 91н, от 5 августа 2020 г. № 160н.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля РАН на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам;

повышения качества финансового менеджмента.

4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и/или составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее – Объект аудита).

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется Отделом внутреннего аудита РАН (далее – Отдел), наделенным соответствующими полномочиями на основе функциональной независимости.

Отдел подчиняется президенту РАН.

6. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, эффективности, системности, ответственности и стандартизации².

7. Права и обязанности должностных лиц Отдела определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита»³.

² Пункт 4 федерального стандарта «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита».

³ Раздел II федерального стандарта «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита».

Планирование аудиторских проверок

8. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План), который составляется, подписывается начальником Отдела и представляется на утверждение президенту РАН.

9. План должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности РАН как главного администратора бюджетных средств, а также содержать пункт Плана, тему аудиторского мероприятия, дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.⁴

10. Президент РАН утверждает План до начала очередного финансового года.

11. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется распоряжением РАН за подписью президента РАН, в котором указывается тема, дата (месяц) начала и окончания аудиторского мероприятия, состав аудиторской группы.

12. Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из поставленных целей и объема задач, перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе его проведения и с учетом даты утверждения программы аудиторского мероприятия.

Дата окончания - дата подписания заключения по результатам аудиторского мероприятия.

13. При планировании аудиторских мероприятий должностными лицами Отдела учитываются и анализируются:

степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и/или операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

⁴ Пункт 8 федерального стандарта «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки, а также информация о типовых нарушениях/недостатках, выявленных органами государственного финансового контроля;

результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;

другие положения утвержденных федеральных стандартов.

14. Решение о внесении изменений в План принимается президентом РАН на основании мотивированной докладной записки начальника Отдела.

15. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения президента РАН (далее – Решение), с указанием темы и даты (месяца) окончания указанного мероприятия. Решение оформляется распоряжением РАН за подписью президента РАН.

Формирование программы аудиторского мероприятия

16. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее – Программа), которая утверждается начальником Отдела не менее, чем за три дня до даты начала его проведения.

17. В целях составления Программы должностными лицами Отдела проводится предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации и выполнении бюджетных процедур, бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями/действиями по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами аудита.

18. Программа аудиторского мероприятия содержит:

основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт Плана и распоряжение президента РАН о проведении внепланового аудиторского мероприятия),

сроки проведения (дата начала и месяц окончания),

место проведения аудиторского мероприятия,

цели и задачи,

методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при

проведении аудиторского мероприятия,

наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита,
перечень вопросов, подлежащих изучению,
сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

19. Начальником Отдела, при необходимости, в Программу могут вноситься изменения.

20. Утвержденная Программа (изменения в Программу) представляются для ознакомления субъектам бюджетных процедур.

Проведение аудиторских мероприятий

21. Для проведения аудиторского мероприятия из работников Отдела формируется аудиторская группа. Обязанность руководителя аудиторской группы возлагаются на начальника Отдела. Распределение обязанностей между членами аудиторской группы осуществляется в соответствии с рабочим планом проведения аудиторского мероприятия (далее – Рабочий план).

Рабочий план включает в себя вопросы проверки, отраженные в Программе, содержание работы, исполнителей работы, сроки предоставления материалов для формирования заключения.

Рабочий план подписывается руководителем проверки и членами аудиторской группы (приложение 1 к Порядку).

22. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур, так и помещения, занимаемые Отделом. Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для осуществления отдельных пунктов Программы осуществляет руководитель аудиторской группы при составлении Программы.

23. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны достаточные и уместные (для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и предложений) аудиторские доказательства.

24. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться выборка, предназначенная для того, чтобы на основании изучения менее, чем 100 % элементов общего набора действий (операций), документов, данных, информации (далее – генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

25. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или с использованием теории вероятности;

нестатистическая выборка – не соответствующая характеристикам статистической выборки;

Применяемый способ выборки для изучения объектов внутреннего финансового аудита должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

Документирование аудиторских мероприятий

26. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая должна подтверждать, что объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой аудиторского мероприятия; собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

27. Рабочая документация должна быть сформирована до окончания аудиторского мероприятия. Контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств осуществляет начальник Отдела.

28. Рабочая документация аудиторских мероприятий (далее – рабочая документация) представляет собой совокупность документов и фактических данных, информации и материалов, получаемых и/или подготавливаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

29. Хранение рабочей документации осуществляется Отделом.

Должностные лица Отдела должны составлять рабочие документы в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания аудита.

Рабочая документация должна храниться скомплектованной в папки, заведенные для каждого аудиторского мероприятия, располагаться в соответствии с вопросами Программы аудиторского мероприятия, храниться в сброшюрованном виде (папки с металлической скобой), страницы пронумерованы, на титульном листе папки указывается: год проведения, порядковый номер и наименование аудиторского мероприятия, количество листов в папке.

30. Доступ к рабочей документации имеют только должностные лица Отдела. Работники РАН, не занятые аудитом, не должны допускаться к рабочей документации.

31. Рабочая документация должна храниться в Отделе (металлический шкаф, сейф с замком) не менее 5 лет.

32. Ответственным за обеспечение безопасности документов внутреннего аудита является начальник Отдела.

33. Изъятие рабочей документации может производиться только уполномоченными на то органами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Вышеизложенные положения обязательны для выполнения и соблюдения всеми работниками Отдела.

Основания и сроки приостановления и/или продления аудиторского мероприятия

34. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено на период непредставления или неполного представления документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия.

35. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, начальник Отдела направляет президенту РАН (либо лицу им уполномоченному) служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

36. Основаниями для приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у субъекта бюджетной процедуры – на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения субъектом бюджетной процедуры в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

непредставление субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки – на период устранения перечисленных обстоятельств.

37. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 30 календарных дней.

38. Решение о приостановлении и/или продлении срока проведения аудиторского мероприятия (без внесения изменения в План) принимается президентом РАН в соответствии с мотивированной докладной запиской начальника Отдела и оформляется распоряжением РАН за подписью президента РАН.

39. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением РАН.

Составление и представление заключений.

Представление и рассмотрение возражений по результатам проведенного аудиторского мероприятия

40. По окончании аудиторского мероприятия информация, выводы, предложения и рекомендации отражаются в Заключении по аудиторскому мероприятию (далее – Заключение) в соответствии с положениями и требованиями раздела II федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».

41. Начальник Отдела (руководитель аудиторского мероприятия) обеспечивает подготовку Заключения и может представить его проект субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

42. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения на ознакомление вправе представить в свободной форме возражения и предложения аудиторской группе на бумажном носителе или в электронном виде.

43. Аудиторская группа рассматривает письменные возражения и предложения (при их наличии) субъектов бюджетных процедур. Начальник Отдела осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия и при необходимости вносит корректировки.

44. Экземпляр Заключения, подписанный начальником Отдела и членами аудиторской группы, передается на ознакомление субъекту бюджетной процедуры в срок до трех рабочих дней.

45. Заключение (приложение 2 к Порядку), подписанное начальником Отдела и членами аудиторской группы, завизированное руководителем субъекта бюджетной процедуры с указанием даты его подписания, представляется президенту РАН для рассмотрения и принятия решения.

46. По результатам рассмотрения президент РАН принимает одно или несколько решений (в форме резолюций) о согласии с выводами и предложениями, отраженными в Заключении или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично), иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента.

47. Подписанный экземпляр Заключения с решением президента РАН остается в Отделе, копия передается субъекту бюджетной процедуры.

48. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии Заключения с решением (резолюцией) президента РАН, субъект бюджетных процедур обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и/или устранению

недостатков/нарушений по форме, приведенной в приложении 3 к Порядку (графы 1-4 таблицы).

49. Субъект бюджетных процедур обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой предложений и в установленные сроки представляют руководителю аудиторской группы информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий по форме, приведенной в приложении 3 к Порядку (графы 1-5 таблицы) с приложением копий подтверждающих документов.

Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

50. Должностные лица Отдела, не реже одного раза в год, проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения аудиторских мероприятий, в том числе мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков. В рамках мониторинга Отделом формируется информация о результатах исполнения решений президента РАН по результатам аудиторских мероприятий, оценивается их влияние на повышение качества финансового менеджмента и/или на минимизацию (устранение) бюджетных рисков.

51. Мониторинг проводится с использованием одного или нескольких способов, отраженных в пункте 24 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита». Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности Отдела.

Составление и представление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

52. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно) формируется должностными лицами Отдела, а начальник Отдела подписывает ее и представляет президенту РАН до 1 февраля следующего за отчетным периодом года.

53. Годовая отчетность включает данные, отраженные в заключениях и Реестре бюджетных рисков и включает в себя информацию о подчиненности Отдела, правовых актах РАН, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита, количестве должностных лиц, осуществляющих аудит; информацию, подтверждающую выводы о достоверности сводной бюджетной отчетности, о минимизации бюджетных рисков, надежности внутреннего финансового контроля и иную информацию, отраженную в пункте 29 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» по форме, приведенной в приложении 4 к Порядку.

**Реестр бюджетных рисков,
участие субъектов бюджетных процедур в формировании и
ведении (актуализации) Реестра бюджетных рисков**

54. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках Отделом формируется и ведется Реестр бюджетных рисков.

55. Субъекты бюджетных процедур обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а должностные лица Отдела обязаны вести Реестр бюджетных рисков, обеспечивая сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, анализировать выявленные нарушения/недостатки⁵.

56. Реестр бюджетных рисков должен содержать информацию, определенную положениями пунктов 3 и 4 приложения № 2 к федеральному стандарту внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» по форме в соответствии с приложением 5 к Порядку.

⁵ Пункты 6, 8, 10 федерального стандарта ВФА «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита».

Отдельное положение

53. Отдел при осуществлении внутреннего финансового аудита также руководствуется положениями, определенными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, не включенными в настоящий Порядок.

Начальник Отдела
внутреннего аудита РАН Т.А. Князева



Приложение 1
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

Рабочий план проведения аудиторского мероприятия

_____ (тема)

срок проведения _____ 20 ____ г

Вопрос аудиторского мероприятия	Содержание работ	Исполнители	Срок представления материалов для включения в заключение по итогам аудиторского мероприятия

Руководитель аудиторской группы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аудиторской группы:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российская академия наук»

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Заключение
по результатам аудиторского мероприятия

_____ (тема)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия: _____
2. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____
3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита: _____
4. Цель проведения аудиторского мероприятия: _____
5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: _____
6. В результате проведенного аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы: _____
7. В ходе аудиторского мероприятия установлено следующее. _____
8. Выводы: _____
9. Предложения и рекомендации: _____

Руководитель аудиторской группы

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аудиторской группы:

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного подразделения
РАН, ответственный за выполнение
бюджетной процедуры

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

ФОРМА

Руководителю аудиторской группы
(фамилия, имя, отчество)

План мероприятий по реализации предложений и рекомендаций и устранению
недостатков/нарушений

(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период _____ 20 г.

№№ п/п	Предложения, внесенные в заключение аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии)	Срок внедрения предложения и/или устранения недостатка	Принятые меры
1	2	3	4	5

Руководитель, должностное лицо
(работник) структурного
подразделения РАН, ответственный за
выполнение бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

		_____ 20__ г.	Дата	КОДЫ
Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств	_____			
Наименование бюджета	_____			
Периодичность: годовая				

Глава по БК
по ОКТМО

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них:		
фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	020	
в том числе:		
в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них:		
количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них:		
количество исполненных рекомендаций	051	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них:		
количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

Пояснительная записка

Начальник Отдела внутреннего
аудита РАН

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Порядку осуществления РАН
внутреннего финансового аудита

ФОРМА

Реестр бюджетных рисков на 20__ г.
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

(наименование бюджетной процедуры)

№ № п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск	Описание бюджетного риска и его причин	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Значимость (уровень) бюджетного риска, в т.ч. оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска	Владельцы бюджетного риска	Необходимость/отсутствие необходимости и приоритетность принятия мер по минимизации/устранению бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации /устранения бюджетного риска, включая меры по организации внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник Отдела
внутреннего аудита РАН

(подпись)

(расшифровка подписи)