

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
здравоохранения
Самарской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК
проведения проверок по
внутреннему финансовому аудиту и оформлению их результатов
министерством здравоохранения Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает в соответствии с действующим законодательством единые подходы к проведению министерством здравоохранения Самарской области (далее – министерство) как главным распорядителем (распорядителем) средств областного бюджета, главным администратором (администратором) доходов областного бюджета внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит

2.1. Требования к осуществлению внутреннего финансового аудита

2.1.1 Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и представлению министру здравоохранения Самарской области (далее – министр):

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий министерства, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

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

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

2.1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с целями, установленными статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.3. Проверки по внутреннему финансовому аудиту проводятся комиссией или должностным лицом министерства на основе функциональной независимости.

2.1.4. При осуществлении внутреннего финансового аудита ответственные за внутренний финансовый аудит лица проводят проверки в отношении структурных подразделений министерства (далее – проверяемые объекты), результаты которых оформляются актом проверки и (или) справкой.

3.2. Планирование проверок.

2.2.1. Министерство осуществляет внутренний финансовый аудит на основании плана проверок министерства (далее – план проверок) на соответствующий год и во внеплановом порядке.

2.2.2. План проверок формируется контрольно-ревизионным управлением департамента экономики и финансов министерства (далее – КРУ) на основании предложений структурных подразделений министерства, представляемых в КРУ до 15 декабря.

2.2.3. Утвержденный министром до 31 декабря план проверок на соответствующий год представляется для сведения в государственную инспекцию финансового контроля Самарской области (далее – финансовая инспекция) ежегодно в срок до 31 декабря.

2.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения министра или уполномоченного им лица, требований органов прокуратуры, правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, материалах проверок, иных документах.

Внеплановые проверки проводятся также на основании поручения министра (уполномоченного им лица) в целях проверки принятия мер

проверяемым объектом по устранению выявленных ранее министерством нарушений.

3.3. Порядок проведения проверок.

2.3.1. Решение о проведении проверки принимается министром и оформляется приказом.

Решение о проведении проверки, принятое лицом, уполномоченным министром, оформляется удостоверением.

2.3.2. Проверки проводятся ответственными за внутренний финансовый аудит лицами (ревизионной группой) или ответственным за внутренний финансовый аудит лицом (ревизором), назначаемыми(-ым) приказом (удостоверением) о проведении проверки.

К проведению проверки могут быть привлечены специалисты, не являющиеся должностными лицами министерства (далее – специалисты). Специалисты не относятся к числу участников проверки.

Ответственные за внутренний финансовый аудит лица имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, касающимся деятельности проверяемого объекта, информации, необходимой для выполнения ответственными за внутренний финансовый контроль лицами своих функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством, а также право получения необходимой информации от проверяемого объекта и других организаций, обладающих информацией, касающейся деятельности проверяемого объекта.

2.3.3. В приказе (удостоверении) указываются наименование проверяемого объекта, проверяемый период, тема проверки, основание принятия решения о проведении проверки, персональный состав ревизионной группы (ревизор), срок подготовки к проведению проверки, срок проведения проверки, привлеченные специалисты (при наличии), иная информация (при необходимости).

Информация о проведении проверки доводится до сведения проверяемого объекта не позднее дня начала срока проведения проверки в соответствии с документом о проведении проверки.

2.3.4. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

2.4.5. Срок проведения проверки, установленный при принятии решения о проведении проверки, продлевается лицом, принявшим решение о проведении проверки, на основе представления руководителя ревизионной группы (ревизора), но не более чем на 30 рабочих дней. Представление о продлении срока проверки направляется руководителем ревизионной группы (ревизором) лицу, принявшему решение о проведении проверки, в срок не позднее 3 рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в документе на проведение проверки.

Приказ (удостоверение) о продлении срока проведения проверки доводится до сведения поверяемого объекта в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия.

2.4. Порядок и сроки оформления результатов мероприятий по внутреннему финансовому аудиту.

2.4.1. Результаты мероприятий по внутреннему финансовому аудиту оформляются актом проверки.

В случае привлечения к проведению проверки специалистов во вводной части акта проверки указываются их фамилии, имена, отчества, должности, а также наименование органа (организации), который они представляют.

Акт проверки составляется ответственными за внутренний финансовый аудит лицами (ревизионной группой) или ответственным за внутренний финансовый аудит лицом (ревизором) в срок до 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

2.4.2. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

2.4.3. Результаты мероприятия по внутреннему финансовому аудиту, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных,

материально ответственных и иных лиц проверяемого объекта, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки. Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе мероприятия по внутреннему финансовому аудиту нарушения, заверяются подписью руководителя или уполномоченного должностного лица проверяемого объекта.

Материалы проверки состоят из акта проверки и оформленных приложений к нему (документов, копий документов, фото- и видеоматериалов, пояснений должностных лиц проверяемого объекта и т.п.).

2.4.4. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должно быть указано следующее:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

период, к которому относится выявленное нарушение;

содержание нарушения;

дата и номер платежного документа по расходованию бюджетных средств;

документально подтвержденная сумма нарушения;

лица, допустившие нарушения.

Отдельные сведения в описании нарушения могут не указываться только в случае объективной невозможности их определения.

2.4.5. В акте проверки не допускается наличие:

выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами;

указаний на материалы правоохранительных органов и показаний, данных следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверяемого объекта;

морально-этической оценки действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого объекта.

2.4.6. Каждый экземпляр акта проверки подписывается участниками ревизионной группы (ревизором) в течение срока, указанного в подпункте 3.4.1 настоящего Порядка.

2.4.7. В случае привлечения к проведению проверки специалистов в министерство представляются специалистами подписанные ими справки по соответствующим вопросам мероприятия по внутреннему финансовому аудиту.

Справки прилагаются к акту проверки. Информация, содержащаяся в справках, включается в итоговый документ.

2.5. Сроки, способ и порядок направления результатов мероприятий по внутреннему финансовому контролю в адрес проверяемого объекта.

2.5.1. Акт проверки для ознакомления и подписания направляется проверяемому объекту способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверяемому объекту.

2.5.2. Руководитель ревизионной группы (ревизор) в зависимости от количества и объема выявленных нарушений устанавливает срок для ознакомления проверяемого объекта с актом проверки и его подписания, а также подготовки письменных возражений (при наличии), но не более 5 рабочих дней со дня получения проверяемым объектом акта проверки.

2.5.3. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем проверяемого объекта в течение срока, указанного в пункте 3.5.2 настоящего Порядка.

2.5.4. В случае отказа руководителя проверяемого объекта подписать или получить акт проверки, а также в случае если акт проверки не подписан руководителем проверяемого объекта в установленный срок, руководителем ревизионной группы (ревизором) в акте проверки делается соответствующая запись, а акт проверки считается согласованным без возражений.

При этом акт проверки с соответствующей записью о согласовании акта проверки без возражений направляется проверяемому объекту способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверяемому объекту.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки проверяемому объекту, приобщается к материалам мероприятия по внутреннему финансовому аудиту.

2.6. Сроки и порядок подготовки и рассмотрения письменных возражений на результаты мероприятий по внутреннему финансовому аудиту (при наличии).

2.6.1. При наличии у руководителя проверяемого объекта возражений по акту проверки он делает об этом отметку в акте проверки и вместе с подписанным актом проверки представляет руководителю ревизионной группы (ревизору) письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам мероприятия по внутреннему финансовому аудиту.

Указанные в настоящем пункте возражения представляются руководителем проверяемого объекта в министерство в сроки, установленные подпунктом 3.5.2 настоящего Порядка.

В случае если указанные в настоящем пункте возражения не представлены в установленный срок, в акте проверки руководителем ревизионной группы (ревизором) делается запись об отсутствии возражений.

2.6.2. Руководитель ревизионной группы (ревизор) в срок до 25 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность возражений и составляет по ним письменное заключение. Заключение должно содержать ссылки на законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения, указание на согласие или несогласие с возражениями и окончательный вывод. Указанное заключение подписывается участниками ревизионной группы (ревизором) и утверждается лицом, принявшим решение о проведении мероприятия по внутреннему финансовому аудиту. Один экземпляр заключения направляется проверяемому объекту, второй экземпляр заключения приобщается к материалам мероприятия по внутреннему финансовому аудиту.

Заключение направляется проверяемому объекту способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверяемому объекту.

3. Отчетность

3.1. В срок до 20 июля текущего года и 05 февраля года, следующего за отчетным, предложения для подготовки сводных отчетов о результатах

контрольных мероприятий за соответствующее отчетное полугодие (соответствующий отчетный год), составляются структурными подразделениями министерства, ответственными за внутренний финансовый аудит, и направляются для свода в КРУ.

3.2. КРУ осуществляет подготовку сводного отчета о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – сводные отчеты) за соответствующее отчетное полугодие (соответствующий отчетный год) и направляет его:

в срок до 30 июля текущего года и 15 февраля года, следующего за отчетным, министру;

в срок не позднее 05 августа текущего года и 20 февраля года, следующего за отчетным, для сведения в финансовую инспекцию, по форме, определенной финансовой инспекцией.

В случае направления соответствующего запроса сводные отчеты представляются в финансовую инспекцию не позднее даты, указанной в запросе.