

Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632)
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Правила организации и осуществления внутреннего
финансового аудита в Федеральной службе государственной регистрации,
кадастра и картографии согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель Министра экономического
развития Российской Федерации –
руководитель Росреestra



В.В. Абрамченко



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии/
от 09 ЯНВАРЯ 2017 г. № 11/0003

**Правила организации и осуществления
внутреннего финансового аудита в Федеральной службе
государственной регистрации, кадастра и картографии**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; № 52 (ч. I), ст. 6983; 2016, № 1 (ч. I), ст. 26) и постановлением 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), в целях осуществления в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии внутреннего финансового аудита.

II. Внутренний финансовый аудит

2. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита в Росреестре возложены на Управление внутреннего мониторинга и контроля (далее - Управление), действующее на основании принципов законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

3. 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 по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

4. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения центрального аппарата, осуществляющие внутренние бюджетные процедуры, и территориальные органы Росреестра.

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

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утвержденным заместителем Министра экономического развития Российской Федерации – руководителем Росреестра (далее – Руководитель).

Внеплановые проверки осуществляются по решению Руководителя.

6. План внутреннего финансового аудита (далее - План) разрабатывается по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении № 1 к настоящим Правилам, одновременно с планом-графиком проверок и служебных командировок федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии на текущий год, утверждается и ведется в установленном Росреестром порядке.

План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируются в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в Плане указываются тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

По решению Руководителя в утвержденный План могут вноситься изменения или дополнения.

7. В ходе планирования Управление проводит 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 Счетной палатой Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

8. Аудиторские проверки подразделяются:

а) на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения Управления на основании представленных по запросу информации и материалов;

б) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения территориальных органов Росреестра;

в) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения Управления, так и по месту нахождения территориальных органов Росреестра.

9. Аудиторская проверка осуществляется на основании приказа Росреестра.

10. Аудиторская проверка проводится согласно программе аудиторской проверки, при составлении которой формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку; обязанности распределяются между членами аудиторской группы.

Состав аудиторской группы утверждается приказом Росреестра. Руководитель аудиторской группы планирует, координирует и контролирует работу аудиторской группы.

11. Программа аудиторской проверки составляется по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении № 2 к настоящим Правилам, подписывается руководителем аудиторской группы и утверждается начальником Управления.

12. Должностные лица Управления 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 результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

в) привлекать независимых экспертов.

13. Срок направления и исполнения запроса, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящих Правил, устанавливается руководителем аудиторской группы в срок не более двух рабочих дней.

14. Должностные лица Управления обязаны:

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 территориального органа Росреестра с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок;

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

15. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- а) осуществления внутреннего финансового контроля;
- б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- г) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения 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.

16. 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 аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта 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 аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучения 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.

17. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие 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 аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

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

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и 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, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников 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;

з) акт аудиторской проверки.

19. Предельный срок проведения аудиторской проверки - 30 календарных дней.

Основанием для приостановления аудиторских проверок могут быть болезнь должностного лица, проводившего аудиторскую проверку, противодействие со стороны проверяемого органа, стихийные бедствия и иные форс-мажорные обстоятельства.

Основанием для продления аудиторских проверок может быть выявление существенных нарушений, требующих дополнительных процедур или особого контроля.

Приостановка или продление аудиторских проверок осуществляется только на основании приказа Росреестра.

20. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении № 3 к настоящим Правилам. Акт аудиторской проверки составляется в 2 экземплярах, подписывается руководителем аудиторской группы

и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Руководитель объекта аудита либо уполномоченное лицо объекта аудита под роспись знакомится с актом аудиторской проверки. Один экземпляр акта подлежит возврату руководителю аудиторской группы.

В случае проведения камеральной проверки 2 экземпляра акта направляются руководителю объекта аудита посредством почтовой связи.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 2 рабочих дней с даты подписания акта.

В целях своевременного информирования Управления о направлении возражений используется факсимильная и/или электронная связь. Возражения не рассматриваются в случае их поступления в Управление с нарушением установленных сроков.

В течение 2 рабочих дней после получения возражений руководитель аудиторской группы готовит заключение на возражения.

По результатам рассмотрения возражений делаются выводы об их необоснованности/обоснованности/частичной обоснованности.

21. Руководитель аудиторской группы в течение 10 рабочих дней после окончания аудиторской проверки составляет 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 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 средств федерального бюджета.

22. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется Руководителю. По результатам рассмотрения указанного отчета Руководитель вправе принять одно или несколько решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) 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.

23. Решение Руководителя, принятое по итогам рассмотрения отчета и акта аудиторской проверки, направляется Управлением руководителю объекта аудита для исполнения не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения.

24. Руководитель объекта аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения решения Руководителя представляет план по устранению выявленных нарушений и недостатков.

III. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

25. Управление обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Управление готовит на имя Руководителя докладную записку по итогам проведенных в отчетном периоде мероприятий внутреннего финансового аудита по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, - до 1 мая года, следующего за отчетным.

Годовая отчетность содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности Росреестра.

26. В отчетности должны содержаться:

- краткая характеристика результатов осуществления внутреннего финансового аудита в отчетном периоде;
- результаты анализа организации и осуществления в Росреестре внутреннего финансового контроля;
- сведения об имеющихся случаях передачи материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы;
- сведения об иных решениях, связанных с привлечением к дисциплинарной, материальной ответственности должностных лиц, а также о проведении служебных проверок.

IV. Заключительные положения

27. Должностные лица Управления обязаны представлять федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции

по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

28. Материалы аудиторских проверок хранятся в Управлении в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение № 1
к Правилам организации
и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Федеральной службе
государственной регистрации,
кадастра и картографии
(рекомендуемый образец)

**План внутреннего финансового аудита
Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии
на 20__ год**

№ п/п	Объект аудита	Тема аудиторской проверки	Вид аудиторской проверки	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители

Приложение № 2
к Правилам организации
и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Федеральной службе
государственной регистрации,
кадастра и картографии
(рекомендуемый образец)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления внутреннего
мониторинга и контроля

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Программа аудиторской проверки

Объект аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Тип аудиторской проверки: _____
(камеральная, выездная, комбинированная)

Тема аудиторской проверки: _____

Вопросы, подлежащие изучению в ходе аудиторской проверки:

Руководитель аудиторской группы:

(должность, подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Правилам организации
и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Федеральной службе
государственной регистрации,
кадастра и картографии
(рекомендуемый образец)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ**

АКТ

**о результатах плановой (внеплановой) аудиторской проверки (указывается
объект аудиторской проверки)**

«__» _____ 20__ г.

(населенный пункт)

В соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (реквизиты приказа о проведении проверки) в период (срок проведения проверки) проведена (вид аудиторской проверки, наименование объекта аудиторской проверки) аудиторской группой в составе (должность, фамилия, инициалы руководителя и членов аудиторской группы).

Тема аудиторской проверки: (указывается из программы аудиторской проверки).

Проверяемый период: (указывается из программы аудиторской проверки).

Вопросы аудиторской проверки: (указываются из программы аудиторской проверки).

Срок проверки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Результаты аудиторской проверки по каждому вопросу программы аудиторской проверки.

Заключение: (обобщенная информация о выявленных в ходе аудиторской проверки нарушениях и недостатках, выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности, выводы о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской

Федерации).

Объект аудиторской проверки вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 2 рабочих дней с даты подписания акта. Возражения не рассматриваются в случае их поступления в Управление с нарушением установленных сроков.

Акт составлен в двух экземплярах.

Руководитель аудиторской группы:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
----------------------	--------------------	--------------------------------

Члены комиссии:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
----------------------	--------------------	--------------------------------

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
----------------------	--------------------	--------------------------------

Экземпляр акта получил(а) «__» _____ 20__ г.

Руководитель
объекта аудиторской проверки

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
----------------------	--------------------	--------------------------------

«__» _____ 20__ г.