



**Международная
организация
ВЫСШИХ
органов аудита**

Финансовые положения и правила ИНТОСАИ

Январь 2025

iStock@ChakisAtelier | iStock@kingwin



INTOSAI

EXPERIENTIA MUTUA
OMNIBUS PRODEST



INTOSAI

EXPERIENTIA MUTUA
OMNIBUS PRODEST

Contact | Contact | Kontakt | Contacto | الاتصال | контакт

INTOSAI Generalsekretariat

Rechnungshof Österreich

Dampfschiffstrasse 2

1030 Vienna – Vienne – Wien – Viena – فيينا – Вена

Austria – Autriche – Österreich – Austria – النمسا – Австрия

Tel. +43 1 71171-8905, -8323

Fax +43 1 7180969

office@intosai.org

www.intosai.org



Оглавление

Введение	3
I. Система финансового управления ИНТОСАИ	5
Цели	5
Компоненты	5
Процесс финансового управления	5
Планирование и программирование	6
Накопленный профицит	6
Бюджетирование	6
Исполнение бюджета и бухгалтерский учет	7
Аудит и оценка	7
Внутренние элементы управления	7
II. Бюджет	7
Бюджетный процесс	8
Содержание и структура бюджетного документа	9
Составление бюджета для расходов	9
III. Членские отчисления	10
Основание для определения размера отчислений	10
Оплата и получение членских взносов	11
Поздняя оценка или неуплата взносов	12
III.A Гранты и пожертвования в соответствии со ст. 12, п. 1, пп. (b) Устава ИНТОСАИ	12



IV.	Система бухгалтерского учета	13
	Основные принципы	13
	Бухгалтерские записи	14
	Финансовые ведомости	15
	Раскрытие основных принципов учетной политики	16
	Валютные вопросы	17
V.	Аудит и оценка	17
VI.	Прочее	19
VII.	Поправки	19
	Приложение	20
	Группы взносов для оценок представителей	20



Введение

ИНТОСАИ была основана в 1953 году в целях содействия обмену информации по аудиту и управлению финансами, а так же обмену опыта государств-членов и для обеспечения связей в международном государственном секторе аудиторского сообщества. В настоящее время в состав ИНТОСАИ входят Высшие органы аудита (ВОА) более 190 государств, состоящих в Организации Объединенных Наций (ООН). Членство в ИНТОСАИ открыто для наднациональных высших органов аудита, а также для ассоциированных и аффилированных членов. Официальными рабочими языками ИНТОСАИ являются арабский, английский, французский, немецкий и испанский.

Генеральный секретариат ИНТОСАИ базируется в Вене, Австрия, а Председатель Счетной палаты Австрийской Республики выступает в качестве Генерального секретаря ИНТОСАИ.

Вся деятельность ИНТОСАИ зависит от устойчивого уровня ресурсов. Вклады в неденежной форме остаются решающими для реализации стратегий и достижения результатов со стороны. Поэтому рабочие органы ИНТОСАИ и другие инициативы должны всегда учитывать, какие материальные средства и финансовые ресурсы необходимы для выполнения задач.

В настоящем документе, «Финансовые положения и правила для ИНТОСАИ», излагаются принципы и процедуры, которые должны использоваться ИНТОСАИ при осуществлении широких стратегий управления финансами, указанных в Уставе ИНТОСАИ. Помимо документирования финансовых положений и правил, используемых Генеральным секретариатом ИНТОСАИ, в настоящем документе описываются связи между органами ИНТОСАИ и, в соответствии со ст. 3, п. 1 и 2 Устава ИНТОСАИ, отдельными правовыми организациями органов ИНТОСАИ, отвечающими за финансовое управление (Конгресс, Управляющий совет, Генеральный секретариат, Целевые комитеты, Наблюдательный комитет по возникающим проблемам, Международный журнал государственного аудита и Инициатива развития ИНТОСАИ (IDI)), и всеми членами ИНТОСАИ.

ИНТОСАИ достигает своих целей и осуществляет свою работу при помощи:

- международных конгрессов высших органов аудита (ИНКОСАИ), которые проводятся раз в три года и на которых члены встречаются на пленарных заседаниях и в рабочих группах для обсуждения и выработки рекомендаций по вопросам, представляющим общий профессиональный интерес;



- ежегодных заседаний Управляющего совета, который осуществляет программы, установленные членами организации, и принимает другие меры, необходимые для достижения целей ИНТОСАИ;
- Генерального секретариата, который управляет общими административными вопросами Организации; и,
- семи региональных организаций (АФРОСАИ, АРАБОСАИ, АЗОСАИ, КАРОСАИ, ЕАРОСАИ, ОЛОСЕФС и ПАСАИ), которые поощряют сотрудничество и техническую поддержку на региональной основе.

ИНТОСАИ реализует множество программ и мероприятий в поддержку своих целей:

- учебные семинары и симпозиумы совместно с Организацией Объединенных Наций;
- Международный журнал государственного аудита (IJGA) – официальный ежеквартальный выпуск ИНТОСАИ, опубликованный на официальных рабочих языках;
- трехгодичные конгрессы; и,
- Рабочие органы для изучения конкретных вопросов.
- Программа «Инициатива развития ИНТОСАИ» (IDI) помогает стимулировать улучшение общественного учета и аудита, особенно в развивающихся государствах, путем обмена информацией и обучения практикующих аудиторов и инструкторов из ВОА.

Кроме того, Генеральный секретариат периодически выпускает циркуляры для информирования членов о работе конгрессов и заседаний Управляющего совета, а так же для освещения других вопросов, представляющих интерес для членов организации.

Эти финансовые положения и правила основываются на Уставе ИНТОСАИ (по состоянию на ноябрь 2022 года), в которых признается, что они являются предпосылкой создания прочной организационной основы для рационального финансового управления. Международные стандарты учета в государственном секторе (МСУГС) обеспечивают основу для бухгалтерского учета и финансовых ведомостей ИНТОСАИ. Отклонения от МСУГС изложены в нынешних финансовых положениях и правилах.



I. Система финансового управления ИНТОСАИ

Цели

I.1 Основная цель системы финансового управления ИНТОСАИ заключается в обеспечении того, чтобы приобретенные ресурсы в максимальной практической степени использовались эффективно и действенно, должным образом отражены в учете, и были использованы по назначению.

I.2 Система должна обеспечивать подготовку надежной и полезной финансовой информации для оказания помощи в принятии решений органами ИНТОСАИ.

Компоненты

I.3 Компоненты системы финансового управления ИНТОСАИ в целом должны соответствовать четырем этапам процесса управления, как показано на следующей схеме:

Процесс финансового управления



I.4 Процесс финансового управления начинается с этапа планирования и разработки программ и выполняется посредством подготовки/представления бюджета, исполнения бюджета и учета, а также этапов аудита/оценки. Информация, подготовленная на каждом этапе цикла финансового управления, устанавливает связи



между четырьмя этапами и обеспечивает руководство надежной основой для принятия решений.

Планирование и программирование

1.5 Генеральный секретариат несет главную ответственность за разработку программного плана по реализации целей и задач, поставленных конгрессом и Управляющим советом.

Накопленный профицит

1.6 ИНТОСАИ накапливает совокупный остаток средств. Данный остаток считается частью чистых активов/собственного капитала ИНТОСАИ и служит балансовой позицией для дефицитов в бюджетные периоды, а также выступает в качестве резервов для деятельности ИНТОСАИ.

Использование накопленного профицита может быть включено в процедуры финансового управления, как описано выше в главе I финансовых положений и правил ИНТОСАИ.

На основе рекомендаций Политического и финансово-административного комитета и одобрения Управляющего совета, накопленный профицит может быть использован на усмотрение членов ИНТОСАИ для достижения стратегических целей и задач ИНТОСАИ, в частности для четко определенных и детальных целей в соответствии со Стратегическим планом ИНТОСАИ.

Использование накопленного остатка, как часть бюджетной деятельности, в рамках процесса финансового управления будет представлено Управляющему совету для утверждения.

Финансовая ликвидность ИНТОСАИ всегда должна быть гарантирована, путем сохранения, по меньшей мере, одного годового бюджета ИНТОСАИ, в качестве резервного фонда.

Бюджетирование

1.7 Генеральный секретариат должен определять объем ресурсов, необходимых для достижения этих целей в рамках бюджета.

1.8 Бюджет должен быть представлен Управляющему совету и Конгрессу для утверждения.



Исполнение бюджета и бухгалтерский учет

I.9 Генеральный секретариат должен выделять средства на осуществление планов и программ в соответствии с утвержденным бюджетом. Он должен руководить соответствующей учетной документацией и готовить финансовые ведомости, необходимые для обеспечения надлежащей подотчетности и принятия решений другими органами ИНТОСАИ.

Аудит и оценка

I.10 Заключительный этап процесса финансового управления (аудит/оценка) должен проводиться в целях обеспечения дисциплины в процессе управления, путем подтверждения точности и достоверности финансовой информации и предоставления управленческой информации об эффективности и действенности операций. Надежная и своевременная финансовая информация является ключевым элементом этого последнего этапа процесса.

Внутренние элементы управления

I.11 Система финансового управления должна также включать действенный и эффективный внутренний контроль в качестве неотъемлемой части каждого компонента. Система внутреннего контроля Генерального секретариата должна состоять из плана организации и методов и процедур, принятых для обеспечения того, чтобы ресурсы использовались в соответствии с целями и задачами ИНТОСАИ, а также согласно Уставу ИНТОСАИ.

I.12 Система внутреннего контроля должна соответствовать стандартам, изданным подкомитетом ИНТОСАИ по стандартам внутреннего контроля.

II. Бюджет

II.1 Бюджет должен представлять смету поступлений и расходов и определять объем ресурсов, необходимых для достижения оперативных задач ИНТОСАИ (взносы в виде товаров или услуг не предусмотрены).

II.2 Бюджеты на трехлетний период должны быть подготовлены так, чтобы они совпадали с трехгодичными конгрессами ИНТОСАИ, при этом ежегодные корректировки должны проводиться при необходимости, с одобрения Управляющего совета.



II.3 Составление бюджета охватывает трехлетний финансовый период, начиная с 1 января года после конгресса и заканчивая 31 декабря года следующего Конгресса.

II.4 В конце каждого финансового года составляются финансовые ведомости, отражающие порядок использования средств и их сопоставление с бюджетом.

Бюджетный процесс

II.5 В соответствии со ст. 6, п. 2 пп. (d) Устава ИНТОСАИ Генеральный секретариат обязан подготавливать проект трехгодичного бюджета совместно с Политическим и финансово-административным комитетом и представлять его Управляющему совету, а так же, при необходимости, ежегодно предоставлять Управляющему совету обновленный бюджетный план на текущий и следующий календарные года.

II.6 В частности, Генеральный секретариат, не менее чем за двенадцать недель до начала Конгресса, должен представлять Управляющему совету предлагаемый бюджет на следующий финансовый период на рассмотрение и обсуждение.

II.7 После обсуждения предлагаемого бюджета на его ежегодном заседании, Управляющий совет, в соответствии со ст. 5, п. 2, пп. (g) Устава ИНТОСАИ, должен принять трехгодичный бюджет и представить его Конгрессу.

II.8 Конгресс должен утвердить трехгодичный бюджет ИНТОСАИ, согласно ст. 4, п. 5, пп. (g) Устава ИНТОСАИ. Генеральный секретариат должен опубликовать и распространить утвержденный бюджет среди всех членов.

II.9 В период между конгрессами, Генеральный секретариат ежегодно должен представлять Управляющему совету обновленный годовой бюджетный план с учетом важных мероприятий, которые Генеральный секретариат не предвидел на момент подготовки первоначальных бюджетных предложений.

II.10 Генеральный секретариат должен запрашивать разрешение у Управляющего совета на перевод средств между отделами бюджета в соответствии со ст. 12, п. 8 Устава ИНТОСАИ. В каждый отдел Генеральный секретариат может перевести средства на сумму до 15% от суммы, утвержденной для соответствующего отдела бюджета.

II.11 Переводы средств в каждый отдел, превышающих 15% от суммы, утвержденной для соответствующего отдела бюджета, производятся только с согласия Политического и финансово-административного комитета. Генеральный секретариат может также консультироваться с Политическим и финансово-административным комитетом в отношении других вопросов финансового планирования и формирования бюджета.



Содержание и структура бюджетного документа

II.12 Бюджет должен включать главы, которые соответствуют шести основным видам деятельности по программам, и отдельные бюджетные статьи для различных видов расходов в каждой главе (взносы в виде товаров или услуг не предусмотрены).

II.13 В проекте бюджета должны содержаться описательные части программ в соответствии с целью ИНТОСАИ, изложенной в уставе ИНТОСАИ, и решения, принятые Конгрессом или Управляющим советом.

II.14 В бюджетном документе, при необходимости, должно содержаться краткое изложение основных изменений по сравнению с предыдущим финансовым периодом, а также такие дополнительные приложения или заявления, которые Генеральный секретариат может счесть необходимыми и полезными.

Составление бюджета для расходов

II.15 Как указано в ст. 12, п. 6 Устава ИНТОСАИ смета расходов должна быть разделена на следующие главы (шесть основных программных областей деятельности):

- расходы Генерального секретариата,
- отчисления на Международный журнал государственного аудита,
- отчисления на IDI,
- обучающие мероприятия,
- отчисления на деятельность Целевых комитетов, и
- отчисления на проведение Конгресса.

II.16 Бюджет не должен включать в себя обеспечение персонала и помещений Генерального секретариата, которые должны предоставляться Счетной палатой Австрийской Республики, как это предусмотрено в ст. 12, п. 3 Устава ИНТОСАИ (взнос в виде товаров или услуг).

II.17 В соответствии со ст. 12, п. 4 Устава ИНТОСАИ расходы, связанные с организацией каждого Конгресса, должны покрываться ВОА государства, принимающего Конгресс (взнос в виде товаров или услуг). Однако вклад на покрытие расходов, связанных с проведением Конгресса, должен быть предоставлен из средств ИНТОСАИ, предусмотренных в соответствующем отделе бюджета.



II.18 Бюджет должен содержать подробный отчет о сметных расходах по всем отдельным статьям бюджета в каждой главе.

II.19 Фактические поступления и расходы каждого года должны сравниваться с бюджетными показателями для определения разницы и оценки того, можно ли усовершенствовать процесс составления бюджета на следующий год в соответствующих финансовых ведомостях. Любые значительные отклонения от бюджета должны быть отмечены и обоснованы или использованы для внесения поправок в деятельность, когда это оправданно.

III. Членские отчисления

Основание для определения размера отчислений

На основании ст.2, п.8 Устава ИНТОСАИ, члены ИНТОСАИ всегда являются полноправными членами в соответствии со ст. 2, п. 1 Устава ИНТОСАИ, если только в Уставе не предусмотрено иное.

Определение отчислений ассоциированных и аффилированных членов ИНТОСАИ (ст. 2, п. 3-6 Устава ИНТОСАИ) осуществляется Управляющим советом ИНТОСАИ.

III.1 Расходы ИНТОСАИ должны финансироваться за счет начисленных взносов, выплачиваемых членами ИНТОСАИ в соответствии со ст. 12, п. 1 Устава ИНТОСАИ. Это указывает на то, что расходы ИНТОСАИ должны покрываться за счет членских взносов, в пропорциях, которые основываются на классификациях, используемых Организацией Объединенных Наций. Эта система начисления взносов, действующая с 1984 года, распределяет членов по различным категориям или группам по взносам. Ежегодная классификация членов ИНТОСАИ в различных группах по взносам основана на шкале взносов Организации Объединенных Наций для соответствующих государств. Группы взносов для начисления членских взносов, утвержденные по решению 76-го заседания Управляющего совета и принятые XXIV Конгрессом в 2022 году, прилагаются к финансовым положениям и правилам.

III.2 Взносы ассоциированных членов ИНТОСАИ устанавливаются аналогично V группе взносов системы начисления взносов ИНТОСАИ.

III.3 Взносы аффилированных членов ИНТОСАИ устанавливаются по аналогии с VII группой взносов системы начисления взносов ИНТОСАИ.

III.4 Членские взносы соответствующих групп взносов будут корректироваться каждые три года по случаю проведения Конгресса.



III.5 Отчисления членов ИНТОСАИ финансирует шесть основных статей расходов ИНТОСАИ в соответствии со следующей формулой:

- 30%на расходы Генерального секретариата
- 15%на учебные мероприятия
- 5%на IDI
- 5%взносов на покрытие расходов на организацию Конгресса
- 20%на Международный журнал государственного аудита
- 25%на Целевые комитеты.

Основой для выплат являются полученные платежи.

III.6 Получатели (ответственные лица) представляют в Генеральный секретариат краткую информацию о соответствующей деятельности и средствах, полученных к концу каждого года (не позднее 31 января следующего года).

Процедуры выставления счетов

III.7 Как предусмотрено в ст. 12, п. 1, пп. (а) и (d) Устава ИНТОСАИ, члены ИНТОСАИ уведомляются Генеральным секретариатом об оценках на основе ежегодных классификаций, используемых Организацией Объединенных Наций.

III.8 Генеральный секретариат уведомляет каждого члена ИНТОСАИ о ежегодных взносах не позднее первого квартала соответствующего года, выставляя счет-фактуру.

III.9 Для тех членов ИНТОСАИ, которые имеют задолженность, Генеральный секретариат должен отметить это в том же письме и добавить сумму, которая была просрочена до оценки текущего года.

Оплата и получение членских взносов

III.10 Членские взносы ИНТОСАИ должны быть направлены в Генеральный секретариат, по возможности, после рассылки уведомлений о годовых взносах. Годом членства и периодом оплаты является календарный год (см. также IV.4). В соответствии с Уставом и по мере возможности членские взносы должны оплачиваться в начале каждого календарного года.

III.11 Все члены ИНТОСАИ могут выбирать форму платежа (чек или банковский перевод) с учетом наиболее экономичных и эффективных условий платежа. Все платежи должны производиться в евро. Банковские сборы должны оплачиваться учреждением,



которое платит взнос. Исходя из соображения экономии и эффективности, минимальные сборы, начисляемые банком за ведение счета Генерального секретариата (например, оформление документов, обналичивание чеков и т.д.), может покрываться за счет ИНТОСАИ.

III.12 Генеральный секретариат обязан подтвердить получение платежного вноса в письме.

Поздняя оценка или неуплата взносов

III.13 Генеральный секретариат должен отправить письмо-напоминание членам ИНТОСАИ, которые не выплатили свои взносы до 1 июля соответствующего года.

III.14 Задолженность за целый год или более должна быть размещена на той части веб-сайта ИНТОСАИ, которая доступна только членам, после предварительного предупреждения и 90-дневного периода отсрочки. В качестве дополнительной санкции финансовые ведомости должны включать раздел с перечнем членов, имеющих задолженность.

III.A Гранты и пожертвования в соответствии со ст. 12, п. 1, пп. (b) Устава ИНТОСАИ

В дополнение к существующим положениям главы III в отношении взносов членов ИНТОСАИ, ст. 12, п. 1, пп. (b) Устава ИНТОСАИ предусматривает возможность «предоставления субсидий и пожертвований, полученных от частных лиц, частных или государственных учреждений, для целей ИНТОСАИ в целом или для цели, обозначенной доверенным лицом или спонсором» (см. сноску¹).

III.A.1 Без ущерба для главы III, субсидии и пожертвования, полученные от частных лиц, частных или государственных учреждений для целей ИНТОСАИ в целом или для цели, обозначенной доверенным лицом или спонсором, которая прямо ссылается на ст. 12, п. 1, пп. (b) Устава ИНТОСАИ, не подлежат распределению и раздаче, в соответствии с главой III. 5 финансовых положений и правил ИНТОСАИ.

¹ Термин «частные лица» включает частных лиц; частные организации включают частные некоммерческие организации и организации гражданского общества; общественные организации также включают отдельных членов ИНТОСАИ, организации, финансируемые из государственного сектора, такие как Организация Объединенных Наций, Всемирный банк и Международный валютный фонд.



III.A.2 В соответствии с бухгалтерской структурой ИНТОСАИ и согласно правилу IV.5, Генеральный секретариат ИНТОСАИ должен вести две отдельные бухгалтерские организации для

- а) грантов и пожертвований, полученных от отдельных лиц или частных и государственных учреждений для целей ИНТОСАИ в целом, а также
- б) грантов и пожертвований, назначенных доверенным лицом или спонсором.

III.A.3 Генеральный секретариат ИНТОСАИ должен ознакомить с квитанцией о полученных средствах письмом.

III.A.4 Использование средств, выделенных для целей ИНТОСАИ в целом, как это предусмотрено в ст. 12, п. 1, пп. (b) Устава ИНТОСАИ, определяется Управляющим советом в соответствии со ст. 5, п. 2, пп. (a) Устава ИНТОСАИ, либо доверенным лицом или спонсором.

IV. Система бухгалтерского учета

IV.1 В соответствии со ст. 6, п. 2, пп. (e) Устава ИНТОСАИ Генеральный секретариат должен обеспечивать осуществление бюджета и вести учет счетов и записей ИНТОСАИ.

IV.2 Генеральный секретариат должен вести соответствующую бухгалтерскую отчетность и вспомогательную документацию.

Основные принципы

IV.3 Структура системы учета ИНТОСАИ должна основываться на следующих принципах:

Точность отчетов:	Финансовые отчеты ИНТОСАИ представляют собой достоверное и справедливое представление о финансовом положении на конец отчетного периода, а также о результатах и движении денежных средств за каждый заверченный год.
-------------------	---



Принцип непрерывности деятельности:	ИНТОСАИ должна рассматриваться как организация с непрерывной деятельностью, т. к. она будет продолжать свою работу в обозримом будущем. Предполагается, что ИНТОСАИ не имеет ни намерения, ни необходимости в ликвидации или существенном сокращения масштабов своей деятельности.
Согласованность:	Учетная политика должна применяться последовательно от одного периода к другому.
Частности и обобщения:	Каждый материал будет представлен отдельно в финансовой отчетности. Элементы разного характера или функции будут представлены отдельно, если они не несущественны.
Компенсации:	Активы и задолженности, а также доходы и расходы не могут быть компенсированы.
Метод начисления:	Поступления и расходы должны регистрироваться в соответствии с МСУГС с начислением учетных данных, в соответствии с которыми сделки и другие события учитываются при их возникновении. Таким образом, сделки и события должны быть закреплены за периодами, к которым они относятся.

IV.4 Для целей составления финансовой отчетности финансовый год начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

Бухгалтерские записи

IV.5 В соответствии с распределением взносов ИНТОСАИ, поступления и расходы регистрируются в шести отдельных учетных организациях: Генеральный секретариат, действия по проведению обучения, IDI, отчисления в Конгрессы, Международный журнал государственного аудита и Целевые комитеты.

IV.6 Средства, предназначенные для финансирования IDI, взносов на проведение Конгресса, отчислений в Международный журнал государственного аудита и взносов в Целевые комитеты, после вычета непосредственно связанных с ними расходов,



перечисляются на регулярной основе (два раза в год). Основой для перечисления являются полученные денежные средства.

IV.7 В отношении перечисленных средств, предусмотренных правилом IV.6, и в отношении грантов и пожертвований, предусмотренных главой III.A, Генеральный секретариат запрашивает подтверждение о получении.

IV.8 Автоматизированная система учета ИНТОСАИ должна представлять информацию об активах, пассивах, чистых активах/акционерном капитале, поступлениях и расходах ИНТОСАИ. Она должна облегчать отслеживание расходов, понесенных в связи с утвержденным бюджетом.

IV.9 Система бухгалтерского учета должна включать в себя журнал для регистрации сделок в хронологическом порядке и в общую бухгалтерскую книгу для классификации, суммирования и поддержания активов, пассивов и остатков на счете чистых активов/акционерного капитала.

IV.10 Генеральный секретариат должен вести подробную отчетность о начислении индивидуальных членских взносов и полученных по ним платежах.

IV.11 Должны быть приняты надлежащие меры контроля за тем, чтобы обеспечить уполномоченность и поддержку всех сделок. Все вспомогательные записи и документы должны быть представлены в хронологическом порядке. Эти записи и документы, а также бухгалтерские книги должны храниться в течение 10 лет.

Финансовые ведомости

IV.12 Финансовые ведомости ИНТОСАИ должны обеспечивать подлинное и справедливое представление о финансовом положении ИНТОСАИ, ее денежном потоке и результатах ее операций. Финансовые ведомости должны обеспечивать связь фактических поступлений и расходов с планируемыми поступлениями и расходами.

IV.13 Финансовые ведомости также должны позволять проводить сопоставления с соответствующими цифрами за предыдущий период.

IV.14 Финансовые ведомости ИНТОСАИ должны быть подготовлены в конце каждого календарного года и включать следующее:

- Отчет о финансовом положении;
- Отчет о финансовых результатах;
- Отчет об изменениях в чистых активах/капитале;



- Отчет о движении денежных средств;
- Сравнение бюджетных и фактических показателей;
- Примечания, включающие краткое изложение основных принципов отчетности и другие пояснительные комментарии.

IV.15 Генеральный секретариат должен подготовить финансовые ведомости, которые, в случае необходимости, также содержат информацию о деятельности и программах ИНТОСАИ в соответствующем году. В соответствии со ст. 6, п. 2, пп. (f) Устава ИНТОСАИ финансовые ведомости должны содержать мнение внешних аудиторов, сравнительные отчеты за предыдущий год (в соответствии с МСУГС), соображения, касающиеся финансового управления; анализ финансового управления за предыдущий календарный год и, в случае необходимости, приложения (например, справочная информация для Организации, информация Генерального секретариата).

IV.16 Финансовые ведомости должны быть направлены членам Управляющего совета ежегодно к середине июня.

Раскрытие основных принципов учетной политики

IV.17 Примечания к финансовым ведомостям должны содержать четкую и сжатую информацию обо всех используемых основных принципах бухгалтерского учета.

IV.18 Указание информации о важных используемых принципах бухгалтерского учета является неотъемлемой частью финансовых ведомостей. Эти методы должны быть указаны в примечаниях к финансовым ведомостям с перекрестными ссылками, если это необходимо.

IV.19 Изменения в принципах бухгалтерского учета, которые имеют существенные последствия в текущем периоде или которые могут иметь существенные последствия в последующие периоды, должны указываться вместе с причинами. Последствия изменений указываются и поддаются количественной оценке в тех случаях, когда это изменение является материальным и может быть количественно оценено.

IV.20 Необычные пункты, пункты предыдущего периода или изменения в бухгалтерских оценках должны быть указаны, если они оказывают существенное воздействие на финансовые ведомости.

IV.21 Условный прирост, убытки или события, происшедшие после окончания финансового периода, должны быть указаны в финансовых ведомостях, если они считаются столь важными, что неразглашение скажется на способности пользователей



финансовой отчетности делать правильные оценки и принимать необходимые решения.

Валютные вопросы

IV.22 Суммы в финансовых ведомостях должны быть предоставлены в евро. Все платежи должны осуществляться в евро.

IV.23 Сделка в валюте, отличной от валюты счета Организации, регистрируется в валюте клиента путем применения обменного курса, преобладающего между двумя валютами во время операции, или ставки, которая приблизительно соответствует этому курсу.

V. Аудит и оценка

V.1 Как это предусмотрено в ст. 13, п. 2 Устава ИНТОСАИ, Конгресс должен выбрать двух внешних аудиторов из членов ИНТОСАИ на трехлетний период.

V.2 При выдвижении ВОА на выбор Конгрессом в качестве аудиторов, Управляющий совет рассматривает возможность ВОА для проведения аудитов в соответствии с этими финансовыми положениями и правилами, а также с Уставом ИНТОСАИ.

V.3 В соответствии со ст. 13, п. 3 Устава ИНТОСАИ аудиторы не получают ни вознаграждения, ни возмещения дорожных расходов в связи с их деятельностью по проведению аудитов; однако в исключительных случаях Управляющий совет может, по просьбе, предоставить сумму на покрытие дорожных расходов аудита.

V.4 Аудиторы могут выдвигать кандидатуры должностных лиц своих ВОА для проведения аудитов от их имени. При назначении таких должностных лиц аудиторы должны учитывать следующие критерии:

- аудит информационных технологий и возможность статистического отбора проб;
- знание международных стандартов учета;
- языковой потенциал;
- преемственность персонала;
- возможность завершения работы в соответствии со сроками, определенными в уставе ИНТОСАИ.



V.5 Трехлетнее обязательство выполнять функции аудитора ИНТОСАИ включает в себя год, в котором аудиторы назначаются Конгрессом и последующие два года.

V.6 Генеральный секретариат должен принимать необходимые меры для того, чтобы аудиторы могли выполнять свои функции и обязанности, как это предусмотрено в Уставе и Финансовых положениях и правилах.

V.7 При подготовке к ежегодному аудиту Генеральный секретариат обязан обеспечить, чтобы финансовые ведомости за этот год были подготовлены в соответствии с надлежащими полномочиями и обеспечивали подлинное и справедливое представление результатов операций и финансовой позиции ИНТОСАИ.

V.8 Генеральный секретариат должен отправлять копии ведомостей каждому аудитору. Ведомости должны быть представлены на согласованном рабочем языке аудиторов.

V.9 Аудиторы должны проводить ревизию финансовой отчетности и связанных с ней документов, которые ведутся Генеральным секретариатом. Поскольку финансовые отчеты ИНТОСАИ автоматизированы, аудиторы должны иметь навыки аудита информационных технологий.

V.10 По завершении своей работы аудиторы обязаны вынести заключение аудита по финансовым ведомостям за каждый год трехгодичного периода, отмечая

- проводился ли аудит на основе международно-признанных стандартов аудита, с целью получить разумные гарантии того, что финансовые ведомости не будут иметь недопустимых ошибок;
- рассматривались ли на экспериментальной основе доказательства, подтверждающие суммы и раскрытую информацию;
- включает ли аудит оценку использованных принципов бухгалтерского учета, существенные оценки, проведенные руководством, а также оценку общего представления финансовых ведомостей и обеспечивает разумную основу для выводов; и
- вопрос о том, дают ли финансовые ведомости истинное и справедливое представление о финансовом положении, финансовых показателях и денежном потоке ИНТОСАИ за год, закончившийся в соответствии с Финансовыми положениями и правилами ИНТОСАИ.



Кроме того, аудиторы могут сообщать о любом другом вопросе, связанном с проверкой финансовых ведомостей, которые они рассматривают в качестве материала для Управляющего совета.

V.11 Ни при каких обстоятельствах, аудиторы не должны подвергать что-либо критике в своем докладе, не предоставив вначале Генеральному секретарю надлежащую возможность объяснений по рассматриваемому вопросу.

VI. Прочее

VI.1 Что касается закупки товаров и услуг, то Генеральный секретариат обязан выполнять соответствующую применимую директиву ИНТОСАИ (директиву о непосредственном утверждении контрактов на обслуживание).

VI.2 Средства, выделенные на текущий счет, должны быть достаточны для того, чтобы Генеральный секретариат финансировал операции Организации по крайней мере за одну четверть.

VI.3 Генеральный секретариат должен соблюдать крайнюю осторожность при инвестировании средств ИНТОСАИ. Что касается срока полномочий и суммы, которую необходимо инвестировать, то Генеральный секретариат обязан обеспечить то, чтобы средства всегда были достаточными для финансирования текущей деятельности ИНТОСАИ в соответствии с правилом II.1.

VII. Поправки

VII.1 Поправки и изменения к этим финансовым положениям и правилам должны быть сделаны только по одобрению Управляющего совета.



Приложение

Группы взносов для оценок представителей

Схема вкладов членов ИНТОСАИ

ИНТОСАИ Группа взносов	Ежегодный взнос ИНТОСАИ в евро	Процентный диапазон взносов в бюджет ООН, утвержденный XXIV Конгрессом ИНТОСАИ
VII	541	≤ 0,049
VI	793	0,050 to 0,099
V	3.142	0,100 to 0,999
IV	6.287	1 to 3,999
III	12.573	4 to 10,999
II	20.972	11 to 19,999
I	31.444	≥ 20

Ежегодный взнос для ассоциированных членов соответствует уровню взноса группы V.

Ежегодный взнос для аффилированных членов соответствует уровню взноса группы VII.