



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

УПРАВЛЕНИЕ ОПЕКИ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА) И ОХРАНЫ ПРАВ ДЕТСТВА

П Р И К А З

30.10.2020

№ 651

г. Липецк

Об организации в управлении
внутреннего финансового
аудита

В целях исполнения п.5 ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок осуществления управлением опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка внутреннего финансового аудита (приложение 1).

2. Утвердить Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять внутренний финансовый аудит (приложение 2).

3. Признать утратившим силу приказ управления опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка от 22.11.2018 № 765 «Об организации в управлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



О.Н.Селезнева

Приложение № 1 к приказу
управления опеки (попечительства)
и охраны прав детства
администрации города Липецка
от 30.10.2020 № 651

Порядок
осуществления управлением опеки (попечительства) и охраны прав детства
администрации города Липецка внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила осуществления управлением опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка (далее – Управление) внутреннего финансового аудита (далее – ВФА) в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

1.2. Субъектом ВФА в Управлении является уполномоченное должностное лицо на проведение внутреннего финансового аудита (далее – уполномоченное должностное лицо), которое утверждается приказом начальника управления на основе функциональной независимости. Подчиняется уполномоченное должностное лицо непосредственно начальнику Управления.

1.3. Объектом ВФА в Управлении являются внутренние бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции по выполнению бюджетных процедур.

1.4. Субъектами бюджетных процедур в Управлении являются руководители структурных подразделений и работники, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

1.5. Принципы деятельности уполномоченного должностного лица определены федеральным стандартом ВФА «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196Н.

1.6. Права и обязанности уполномоченного должностного лица определены федеральным стандартом ВФА «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении внутреннего финансового аудита», утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195Н.

1.7. В настоящем Порядке применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом ВФА «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196Н.

2. Планирование внутреннего финансового аудита

2.1. Планирование ВФА включает в себя:

- планирование деятельности субъекта ВФА;

- составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений, а также подготовка и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

- планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

2.2.ВФА осуществляется посредством плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

2.3.Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым Планом проведения аудиторских мероприятий (далее – План аудита). План аудита утверждается приказом начальника Управления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3.1.План аудита составляется уполномоченным должностным лицом и представляет собой перечень аудиторских мероприятий, который формируется на очередной финансовый год и включает в себя не менее двух мероприятий.

2.3.2. уполномоченное должностное лицо представляет на утверждение начальнику управления проект Плана аудита на очередной финансовый год до 15 декабря текущего финансового года. План аудита составляется с учетом предварительного анализа данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- мониторинга бюджетных рисков, в том числе об их значимости во взаимосвязи с бюджетными процедурами и операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

- контрольных мероприятий органов финансового контроля;

- реализации предложений и рекомендаций уполномоченных должностных лиц по результатам аудиторских мероприятий;

- мониторинга качества финансового менеджмента.

2.3.3.План аудита утверждается начальником Управления до 20 декабря текущего года.

2.3.4.Информация о Плате аудита в очередном году доводится до субъектов бюджетных процедур – руководителей структурных подразделений Управления, в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2.3.5.Изменения в План аудита могут быть внесены на основании мотивированной служебной записки уполномоченного должностного лица и утверждаются начальником Управления.

2.3.6.Контроль за выполнением Плана аудита осуществляет начальник Управления.

2.4.Внеплановые аудиторские проверки назначаются решением начальника Управления и утверждаются приказом начальника Управления.

2.5.До проведения аудиторского мероприятия принимается решение о проведении аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом.

2.6.Аудиторские мероприятия проводятся на основании программы аудиторского мероприятия (далее – Программа), утвержденной начальником Управления по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Разработчиком Программы является уполномоченное должностное лицо.

2.7.Программа в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения представляется для ознакомления субъекту бюджетных процедур – руководителю структурного подразделения Управления.

3.Проведение внутреннего финансового аудита

3.1.Аудиторское мероприятие может проводиться уполномоченным должностным лицом.

3.2.Проведение аудиторского мероприятия осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

3.3.Продление срока проведения аудиторского мероприятия, осуществляется приказом начальника Управления на основании мотивированной служебной записки уполномоченного должностного лица, но не более чем на 40 рабочих дней.

3.3.1.Основаниями для продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:

- большое количество проверяемых и анализируемых документов у субъекта бюджетных процедур;

- получение в ходе проведения аудиторского мероприятия от правоохранительных, контролирующих органов либо иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

- иные обстоятельства непреодолимой силы.

3.4.Приостановление аудиторского мероприятия осуществляется приказом начальника Управления на основании мотивированной служебной записки уполномоченного должностного лица при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее его проведение. Возобновление аудиторского мероприятия осуществляется приказом начальника Управления.

3.5.Рабочая документация должна подтверждать, что объекты ВФА исследованы в соответствии с Программой этого аудиторского мероприятия, собраны аудиторские доказательства (документы, данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.6.Контроль полноты рабочей документации осуществляется уполномоченным должностным лицом.

3.7.Хранение рабочей документации обеспечивается уполномоченным должностным лицом не менее 1 года.

3.8.Доступ к рабочей документации имеют начальник Управления, уполномоченное должностное лицо.

4.Оформление результатов внутреннего финансового аудита

4.1.По результатам проведения аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо составляет проект заключения по результатам аудиторского мероприятия (далее – Заключение), по форме согласно Приложению № 3 к

настоящему Порядку, а также проект плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее – План мероприятий), по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. Заключение подписывается уполномоченным должностным лицом и включает в себя:

- информацию о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках и нарушениях, об условиях и причинах таких нарушений, а также не устраненных в ходе внутреннего финансового контроля (далее – ВФК) значимых бюджетных рисках;

- результаты проведения аудиторского мероприятия по вопросам Программы и выводы о степени надежности ВФК;

- предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков и организации ВФК, повышению значимости финансового менеджмента.

4.3. В течение 5 рабочих дней уполномоченное должностное лицо направляет Заключение и План мероприятий для ознакомления субъекту бюджетных процедур – руководителю структурного подразделения Управления.

4.4. При наличии возражений и предложений по фактам, изложенным в Заключении, субъект бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней с даты его получения на ознакомление вправе предоставить в свободной форме возражения и предложения уполномоченному должностному лицу или руководителю аудиторской группы.

4.5. Уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения возражений и предложений рассматривает их обоснованность и дает заключение по представленным субъектом бюджетных процедур возражениям и предложениям в двух экземплярах (далее – Заключение по возражениям и предложениям) в свободной форме.

4.6. Заключение по возражениям и предложениям направляется субъекту бюджетных процедур в письменной форме, а второй экземпляр приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

4.7. По результатам рассмотрения возражений и предложений уполномоченное должностное лицо имеет право принять решение о внесении изменений в Заключение и План мероприятий.

4.8. Заключение и План мероприятий предоставляются начальнику Управления для рассмотрения и принятия решения.

4.9. Заключение и План мероприятий с решением (резолюцией) начальника Управления приобщается к рабочей документации, копия Заключения передается субъекту бюджетных процедур.

4.10. Субъект бюджетных процедур обеспечивает выполнение Плана мероприятий в установленные сроки, предоставляет уполномоченному должностному лицу информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия с приложением копий подтверждающих документов.

4.11. Субъект ВФА проводит мониторинг выполнения Плана мероприятий, в рамках которого выполняются следующие процедуры:

- анализ полученной информации о выполнении Плана мероприятий, а также анализ причин невыполнения указанного Плана;
- оценка действий субъектов бюджетных процедур по устранению выявленных недостатков, совершенствованию ВФК, в том числе путем проведения дополнительных внеплановых аудиторских проверок;
- подготовка и представление начальнику Управления доклада о результатах мониторинга Плана мероприятий.

4.12. Годовая отчетность о результатах осуществления ВФА за отчетный финансовый год включает данные, отраженные в Заключениях, формируется уполномоченным должностным лицом по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку и представляется на утверждение начальнику Управления до 1 февраля текущего финансового года.

5. Реестр бюджетных рисков

5.1. Формирование (актуализация) реестра бюджетных рисков Управления осуществляется уполномоченным должностным лицом по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку на основе:

- предложений субъектов бюджетных процедур – руководителей структурного подразделения Управления по результатам осуществления ВФК;
- результатов мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур решений начальника Управления, принятых по результатам аудиторских мероприятий, в части изменения определения и оценки бюджетных рисков;
- результатов анализа изменения бюджетного законодательства РФ, информации и результатов контрольных мероприятий органов муниципального финансового контроля в отношении бюджетных процедур, осуществляемых Управлением, а также результатов мониторинга финансового менеджмента Управления.

5.2. Реестр бюджетных рисков формируется путем:

- определения бюджетных рисков во взаимосвязи с операциями по выполнению бюджетных процедур;
- определения причин реализации бюджетного риска, в том числе определения мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по устранению недостатков (нарушений) и по организации ВФК (далее – меры повышению качества финансового менеджмента);
- определения последствий реализации бюджетного риска;
- оценки уровня значимости бюджетного риска;
- определения владельца бюджетного риска – руководителя структурного подразделения Управления или иного должностного лица структурного подразделения Управления, ответственного за выполнение (результаты выполнения) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

-определения (при необходимости) мер по повышению качества финансового менеджмента.

5.3. Оценка уровня значимости бюджетного риска осуществляется на основе профессионального суждения субъектов бюджетных процедур – руководителей структурного подразделения Управления и уполномоченных должностных лиц по следующим критериям:

а) «вероятность» - степень возможности наступления события при осуществлении операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, которое способно оказать влияние на выполнение бюджетной процедуры.

Оценка значения критерия «вероятность» осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска, таких как:

-несоответствие положений правовых актов Управления нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры;

-недостаточность положений правовых актов Управления, регламентирующих организацию и (или) осуществление операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

-недостаточность автоматизации операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

-иных причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска, в том числе осуществлении операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

б) «степень влияния» - уровень негативного воздействия события на результат выполнения бюджетной процедуры, определяемый по оказанию влияния на:

-значения показателей качества финансового менеджмента, используемых для формирования отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, который проводится на основании п.6 ст.160.2-1 БК РФ;

-величину возможного ущерба при реализации бюджетного риска;

-достоверность данных бюджетной отчетности;

-вероятность привлечения к административной (уголовной) ответственности при реализации бюджетного риска;

-вероятность признания осуществления бюджетной процедуры с нарушениями и (или) недостатками.

Значение каждого из критериев определяется на основе профессионального суждения субъектов бюджетных процедур – руководителей структурного подразделения Управления и уполномоченного должностного лица как низкое, среднее или высокое.

Оценка уровня значимости бюджетного риска определяется как низкая, средняя или высокая.

5.4. Уполномоченное должностное лицо проводит мониторинг реализации субъектом бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, организации и осуществлению ВФК, устранению выявленных нарушений и

недостатков, а также по совершенствованию организации выполнения бюджетных процедур.

5.5. Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и (или) в период между аудиторскими мероприятиями, не реже одного раза в год.

5.6. Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия, отражаются в Заключении; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

Путилина Юлия Сергеевна



Приложение № 1 к Порядку
осуществления управлением опеки
(попечительства) и охраны прав детства
администрации города Липецка
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления опеки
(попечительства) и охраны прав
детства администрации города Липецка

ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

План
проведения аудиторских мероприятий
на _____ год

№ п/ п	Тема аудиторского мероприятия	Объект ВФА	Субъект бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители
1						
2						

Уполномоченное должностное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 2 к Порядку
осуществления управлением опеки
(попечительства) и охраны прав детства
администрации города Липецка
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления опеки
(попечительства) и охраны прав детства
администрации города Липецка
_____ Ф.И.О.
«_____» _____ 20__ год

Программа аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Субъект бюджетных процедур: _____

2. Объект ВФА: _____

3. Основание аудиторского мероприятия: _____
(пункт плана аудиторских мероприятий на очередной

_____ финансовый год или приказ управления о проведении внепланового аудиторского мероприятия)

4. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)



Приложение № 3 к Порядку
осуществления управлением опеки
(попечительства) и охраны прав детства
администрации города Липецка
внутреннего финансового аудита

Заключение по результатам аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

г.Липецк

«_____» _____ 20__ года

Во исполнение _____

(пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или приказ управления о
проведении внепланового аудиторского мероприятия)

в соответствии с Программой от «_____» _____ 20__ года

Проверяемый период: _____

Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

В ходе проведения аудиторского мероприятия установлено следующее:

По вопросу №1* _____

По вопросу №2* _____

Уполномоченное должностное лицо _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления:

Руководитель субъекта
бюджетной процедуры

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

*п.4.2 раздела 4. «Оформление результатов внутреннего финансового аудита» Порядка осуществления управлением опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка внутреннего финансового аудита



Приложение № 4 к Порядку
осуществления управлением опеки
(попечительства) и охраны прав детства
администрации города Липецка
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ.

Начальник управления опеки
(попечительства) и охраны прав
детства администрации города Липецка

ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

План мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков,
минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества
финансового менеджмента

(наименование субъекта бюджетных процедур)

(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Предложения, внесенные в заключение по результатам аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Мероприятия по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента	Срок исполнения	Ответственные исполнители

Уполномоченное должностное лицо _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Один экземпляр Плана мероприятий получен для ознакомления:

Руководитель субъекта
бюджетной процедуры

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение № 5 к Порядку
осуществления управлением опеки
(попечительства) и охраны прав детства
администрации города Липецка
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления опеки
(попечительства) и охраны прав
детства администрации города Липецка

ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового
аудита в управлении опеки (попечительства) и охраны прав детства
администрации города Липецка за 20____год

1. Общие сведения о результатах ВФА:

Наименование показателя	Значение показателя	Примечание (субъект бюджетной процедуры)
Штатная численность субъекта ВФА, чел.		
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане ВФА на отчетный год, ед.		
Количество проведенных аудиторских мероприятий, ед. В том числе:		
- в отношении системы внутреннего финансового контроля		
- экономности и результативности использования бюджетных средств		
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, ед.		
Количество направленных предложений и рекомендации, ед.		
Количество исполненных предложений и рекомендации, ед.		

2.Сведения о выявленных нарушениях и недостатках:

Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)
Нецелевое использование бюджетных средств		
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)		
Нарушение процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством		
Нарушение порядка администрирования доходов бюджета		
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения муниципальных контрактов		
Прочие нарушения и недостатки		

Уполномоченное должностное лицо

(подпись)

(Ф.И.О.)



Реестр значимых бюджетных рисков при осуществлении Управлением опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка полномочий главного администратора бюджетных средств

№ п/п	Наименование операции	Описание БР	Наименование владельца БР	Вероятность БР	Степень влияния БР	Причина БР	Последствия БР	Меры по предупреждению и (или) устранению БР	Перечень нормативных правовых актов
1									
2									

Уполномоченное должностное лицо

Должность

Подпись



Приложение 2 к приказу
управления опеки (попечительства)
и охраны прав детства администрации
города Липецка
от 30.10.2020 № 657

Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять
внутренний финансовый аудит

1. Начальник отдела организационно-правовой работы и ресурсного обеспечения управления опеки (попечительства) и охраны прав детства администрации города Липецка – Путилина Ю.С.

