

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

от 27.12.2019г.

№ 71

Об утверждении Положения о порядке осуществления внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля и внутреннего финансового аудита», в соответствии с положениями пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области (прилагается).
2. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области заместителя начальника управления **Мосалову Елену Анатольевну**.
3. Признать утратившими силу приказ управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 28.12.2018 № 161 «Об организации внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



О.Н. Стрекозин

**Положение
о порядке осуществления внутреннего финансового аудита в управлении
архитектуры и градостроительства Калужской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области (далее – Порядок) разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и применяется при осуществлении внутреннего финансового аудита в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области (далее - Управление).

1.2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н (далее - стандарт № 196н).

1.3. Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется специалистом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита), а также иными должностными лицами на основе функциональной независимости.

Функциональная независимость субъекта аудита состоит в том, что его должностные лица:

- не принимают участие в исполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур;
- не принимают участие в исполнении внутренних бюджетных процедур объекта аудита в проверяемом периоде;
- не подчиняются руководителям отделов Управления в части осуществления внутреннего финансового аудита.

1.4. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 стандарта № 196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем планирования и проведения аудиторских мероприятий.

1.5. Система внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.6. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Субъектами бюджетных процедур являются:

- руководитель (заместитель руководителя) Управления;
- начальники отделов, организующих (обеспечивающих) выполнение бюджетной процедуры.

1.7. К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, перерасчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

1.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (заключениями);

- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

1.9. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивируемого запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения, занимаемые объектами аудита, в отношении которых осуществляется проверка;

- привлекать независимых экспертов по согласованию с начальником Управления.

1.10. Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов.

II. Организация проведения внутреннего финансового аудита

2.1. Аудиторские проверки проводятся на основании Плана внутреннего финансового аудита.

2.2. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

2.3. По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители. (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

Планы внутреннего финансового аудита утверждаются начальником Управления, а в его отсутствие - заместителем начальника в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.4. Внеплановые аудиторские проверки (не включенные в план) проводятся в случае получения информации о наличии признаков нарушения законодательства; для контроля за устранением ранее выявленных нарушений.

2.5. Аудиторская проверка назначается начальником Управления, а в его отсутствие - заместителем начальника в соответствии с Планом внутреннего финансового аудита на основании приказа о проведении проверки.

2.6. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной начальником Управления.

2.7. Программа аудиторской проверки составляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов уполномоченным на проведение внутреннего аудита лицом и должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объекта аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

Форма программы приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.8. При планировании аудиторских проверок (составление Плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций субъектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Управления в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

- степень обеспеченности отделов внутреннего финансового аудита (трудовыми, материальными, финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.9. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается начальником Управления.

2.10. Сроки проведения внутренней аудиторской проверки определяются исходя из количества проверяемых внутренних процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 15 рабочих дней. Сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяется в каждом конкретном случае начальником Управления.

2.11. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запросов, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

2.12. Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов.

III. Порядок оформления аудиторской проверки

3.1. Результаты аудиторской проверки оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам

минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

3.2. Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр для подписания проверяемого объекта аудита; один – экземпляр для субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

3.3. Ознакомление руководителя объекта аудита с Заключением производится в течение 5 рабочих дней со дня его вручения и по истечении указанного срока 1 экземпляр Заключения с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

3.4. Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении.

Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

3.5. На основании Заключения в течение 10 календарных дней с момента возврата Заключения с отметкой об ознакомлении составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник Управления, а в его отсутствие - заместитель начальника вправе принять решение:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

3.6. Решение начальника Управления, принятое по результатам аудиторской проверки, направляется субъекту аудита в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.7. Объект аудита после получения решения начальника Управления, принятого по результатам аудиторской проверки, в срок до 10 рабочих дней утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

3.8. Объект аудита обеспечивает выполнение плана мероприятий и в установленный срок предоставляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

IV. Проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

4.1. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается

проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

По итогам проведенного мониторинга подготавливается справка, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

Форма справки приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

V. Оценка бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, в том числе участия субъекта бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков.

5.1. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков в Управлении осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5.2. Субъект бюджетных процедур оценивает по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку возможные события, негативно влияющие на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента (бюджетные риски), анализирует способы минимизации бюджетных рисков, выявленные нарушения и (или) недостатки и по необходимости, но не реже 1 раза в год в срок до 01 декабря текущего года вносит субъекту аудита предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5.3. Субъект аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестров бюджетных рисков и формирует реестры бюджетных рисков по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в срок не позднее 30 декабря текущего финансового года.

VI Составление отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

6.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

6.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита в срок до 01 февраля текущего финансового года, на основании информации из отчетов о результатах аудиторской проверки по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

6.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета, отражает сведения о количестве проверенных объектов аудита, результатах проведенных аудиторских проверок, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских проверок.

Приложение № 1 к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления

" " _____ (подпись)

" " _____ (расшифровка)
20__ г.

ПЛАН
внутреннего финансового аудита
на 20__ год

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (бюджетная процедура, форма документа)	Должностное лицо, ответственное за выполнение бюджетной процедуры, формирование документа	Сроки выполнения операции (формиров ания документа)	Должностное лицо, осуществляю щее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
					Метод контроля	Контрольное действие	
		Вид/Способ контроля					
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ Дата

Программа аудита

_____ (тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита:

2. Основание для проведения аудиторской проверки:

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки:

4. Срок проведения аудиторского мероприятия:

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

6. Ответственные исполнители:

6.1. _____

6.2. _____

Уполномоченный специалистом по проведению аудиторского мероприятия:

_____ (должность ответственного работника)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

_____ дата

Заключение № _____
по результатам аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)
_____ (проверяемый период)
_____ (место составления) _____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

в соответствии с Программой:

_____ (реквизиты Программы аудиторской проверки)

Уполномоченным специалистом/ аудиторской группой:

_____ ФИО уполномоченного специалиста - должность участника аудиторской проверки /
ФИО руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы

проведена аудиторская проверка

_____ (область аудиторской проверки)
_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки:

Срок проведения аудиторской проверки:

Методы проведения аудиторской проверки:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____
3. _____

Проверка проведена в присутствии

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц)) (заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Заключению документы:

Уполномоченный специалистом по проведению аудиторского мероприятия:

«Ознакомлен. Один экземпляр Заключения получен для ознакомления»

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Заключения (получения экземпляра заключения) отказался

Уполномоченный специалистом по проведению аудиторского мероприятия:

СПРАВКА

по итогам мониторинга № _____

дата

№	Структурное подразделение (субъект бюджетных процедур)	Информация о мерах			Вывод субъекта внутреннего финансового аудита
		Минимизация (устранение) риска	Организация и осуществление ВФК	Устранение выявленных нарушений и недостатков	
1					
2					
3					

Уполномоченный специалистом по проведению аудиторского мероприятия:

(должность ответственного работника)

подпись

Ф.И.О.

дата

Оценка бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств: Управление архитектуры и градостроительства Калужской области
 Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

№	Наименование бюджетной процедуры	Наименование бюджетной операции, утвержденной приказом Управления	Описание бюджетного риска	Причина реализации бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Уровень бюджетного риска по критерию «Вероятность»	Уровень бюджетного риска по критерию «Степень влияния»	Оценка значимости бюджетного риска (значимый/незначимый)*	Уровень значимости бюджетного риска *	Предложения по устранению причин бюджетного риска	Применение контрольных действий в отношении операции
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											

Начальник отдела: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник управления: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: _____

* Примечание: Оценка значимости и уровня значимости бюджетного риска определяется в соответствии с «Матрицей по оценке уровня значимости бюджетных рисков»

**Реестр значимых бюджетных рисков (БР)
управления архитектуры и градостроительства Калужской области**

ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ Г.,
(указывается дата, по состоянию на которую актуализирован реестр)

№ № п/п	Наименование операции	Описание БР	3	4	5	6	7	8	9
				Наименование владельца БР ¹	Вероятно сть БР	Степень влияния БР	Причины БР ²	Последствия БР	Меры по предупреждению и (или) устранению БР ³
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. _____ (наименование бюджетной процедуры)									
1.1									
1.2									
1.3									
2. _____ (наименование бюджетной процедуры)									
2.1									
2.2									
2.3									

Начальник управления: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: _____

¹ Владелец БР – уполномоченное должностное лицо, выполняющее данную операцию.

² Причины БР корректируются с учетом фактических обстоятельств исполнения бюджетных полномочий.

³ Информация, указанная в графе 9, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

**Годовой отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в
управлении архитектуры и градостроительства Калужской области
на 1 января 20__ года**

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 проверок, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности в части экономических показателей	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Сумма (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Неправомерное использование бюджетных средств	010				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности в части экономических показателей	020				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий)	030				
Нарушения в сфере осуществления закупок	040				
Прочие нарушения и недостатки <u>в том числе:</u>	050				
- при составлении документов, необходимых для осуществления бюджетного учета	051				
- при проведении инвентаризации имущества	052				
- при составлении и исполнении бюджетной сметы, в том числе принятие и исполнение бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по главе 878 «управление архитектуры и градостроительства Калужской области»	053				
- иные нарушения при исполнении бюджетной сметы	054				

(наименование должности субъекта аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ года.