



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

19.11.2019

№ 2173

Волгоград

О мерах по реализации постановления Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п "Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области" в комитете социальной защиты населения Волгоградской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п "Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур в комитете социальной защиты населения Волгоградской области;

Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете социальной защиты населения Волгоградской области;

Перечень должностных лиц комитета социальной защиты населения Волгоградской области, ответственных за ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете социальной защиты населения Волгоградской области;

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете социальной защиты населения Волгоградской области;

Порядок подготовки заключений по вопросам обоснованности и полноты документов комитета социальной защиты населения Волгоградской области, направляемых в комитет финансов Волгоградской области в целях составления и рассмотрения проекта бюджета;

Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита в комитете социальной защиты населения Волгоградской области;

Порядок формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом внутреннего финансового аудита в комитете

социальной защиты населения Волгоградской области;

Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в комитете социальной защиты населения Волгоградской области.

2. Установить, что структурным подразделением, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в комитете социальной защиты населения Волгоградской области, является сектор внутреннего финансового аудита комитета социальной защиты населения Волгоградской области.

3. Руководителям структурных подразделений комитета социальной защиты населения Волгоградской области, ответственных за выполнение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, обеспечить внесение изменений в положения о структурных подразделениях, должностные регламенты государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете социальной защиты населения Волгоградской области, закрепляющие полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля.

4. Признать утратившими силу:

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 июня 2017 г. № 1009 "О мерах по реализации постановления Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п "Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области" в комитете социальной защиты населения Волгоградской области";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 21 сентября 2017 г. № 1534 "О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 июня 2017 г. № 1009 "О мерах по реализации постановления Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п "Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области" в комитете социальной защиты населения Волгоградской области";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 05 марта 2018 г. № 318 "О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 июня 2017 г. № 1009 "О мерах по реализации постановления Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п "Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области" в комитете социальной защиты населения Волгоградской области";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 10 декабря 2018 г. № 2115 "О внесении изменений в приказ комитета

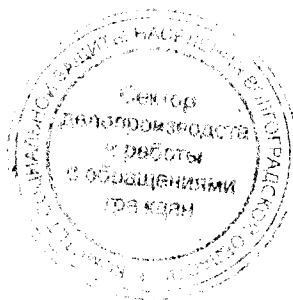
социальной защиты населения Волгоградской области от 23 июня 2017 г. № 1009 "О мерах по реализации постановления Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п "Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области" в комитете социальной защиты населения Волгоградской области";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 18 февраля 2019 г. № 238 "О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 июня 2017 г. № 1009 "О мерах по реализации постановления Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п "Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области" в комитете социальной защиты населения Волгоградской области".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Л.Ю.Заботина

Порядок
формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового
контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения
внутренних бюджетных процедур в комитете социальной защиты населения
Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.14 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в комитете социальной защиты населения Волгоградской области (далее - Комитет).

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

3. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур осуществляются руководителем каждого структурного подразделения Комитета, ответственного за результаты выполнения внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры), с соблюдением требований, установленных пунктами 2.8 - 2.13 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе с применением автоматизированных информационных систем по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Карта внутреннего финансового контроля подписывается руководителем структурного подразделения Комитета, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и утверждается председателем комитета социальной защиты населения Волгоградской области или первым заместителем, заместителем председателя комитета социальной защиты населения Волгоградской области (далее – председатель Комитета, первый заместитель Комитета, заместитель Комитета), курирующим деятельность соответствующего структурного подразделения.

5. Актуализация карт внутреннего финансового контроля в Комитете производится:

- а) не позднее 01 декабря текущего года на очередной финансовый год;
- б) при принятии решения председателем комитета (первым заместителем, заместителем председателя комитета) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

6. В случае, предусмотренном подпунктом "б" пункта 5 настоящего Порядка, в целях актуализации карт внутреннего финансового контроля руководителем структурного подразделения Комитета, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, председателю комитета или курирующему деятельность соответствующего структурного подразделения первому заместителю, заместителю председателя комитета направляется служебная записка с обоснованием необходимости внесения изменений в карты внутреннего финансового контроля.

7. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

8. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля в структурном подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, проводится анализ предмета внутреннего финансового контроля, с точки зрения вероятности возникновения бюджетных рисков, в том числе на наличие имеющих коррупционные риски операций, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками; внутренней бюджетной процедуры, определенной главным администратором (администратором) бюджетных средств в качестве коррупционно-опасной (при реализации которой наиболее вероятно возникновение конфликта интересов); в отношении которых имеется информация о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц при их выполнении, в целях определения применяемых методов контроля и контрольных действий, и формирования перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - Перечень) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - операция), в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

10. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях бюджетного законодательства и недостатках в сфере бюджетных

правоотношений, их причинах и условиях и заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

Бюджетные риски подразделяются на:

риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства;

риски искажения бюджетной отчетности;

риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

риски недостижения целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), установленных финансовым органом соответствующего бюджета в целях проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных администраторов (администраторов) бюджетных средств (за исключением показателей, отражающих несоблюдение бюджетного законодательства и принципа эффективности использования бюджетных средств);

риски недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур.

11. Оценка бюджетного риска осуществляется по двум критериям:

"вероятность" - степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

"степень влияния" - уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, определяемый по величине отклонения от целевых значений показателей качества финансового менеджмента, характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры, величине причиненного ущерба или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей государственной программы, а также по потере репутации комитета социальной защиты населения Волгоградской области, существенности налагаемых санкций за допущенное нарушение, снижению результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как "низкое", "среднее" или "высокое".

Оценка значения критерия "вероятность" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска, в том числе условий и обстоятельств, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, отвечающих за организацию внутреннего финансового контроля в Комитете, руководителей структурных подразделений Комитета, осуществляющих внутренний финансовый

контроль, должностных лиц, организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля, с учетом:

информации соответствующих структурных подразделений Комитета о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

информации о нарушениях, выявленных органами государственного финансового контроля;

информация о возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц.

Под нарушением понимается несоблюдение нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требования внутренних стандартов и процедур.

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как "высокое", либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее".

В карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

12. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

недостаточность положений правовых актов Комитета, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период обновления средств автоматизации подготовки документа;

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также

регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;
неэффективность средств автоматизации подготовки документа,
необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;
недостаточная укомплектованность структурного подразделения
Комитета, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры,
а также уровня квалификации сотрудников указанного подразделения
Комитета.

Анализ бюджетного риска фиксируется в прилагаемом к Перечню документе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку формирования, утверждения
актуализации карт внутреннего
финансового контроля в комитете
социальной защиты населения
Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ

Председатель (первый заместитель, заместитель
председателя) комитета социальной защиты
населения Волгоградской области

подпись

ФИО

"__" _____ 20__ г.

Карта внутреннего финансового контроля
на _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

I.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Опера ция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, с указанием ФИО, должности	Срок выполн ения операц ии	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием ФИО, должности	Периоди чность выполне ния контрол ьного действия	Характеристики контрольного действия		
						Метод контрол я	Контро льное действ ие	Вид/Сп особ контро ля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку формирования, утверждения
актуализации карт внутреннего
финансового контроля в комитете
социальной защиты населения
Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ

Председатель (первый заместитель, заместитель
председателя) комитета социальной защиты
населения Волгоградской области

подпись

ФИО

"__" _____ 20__ г.

Перечень
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
по состоянию на "__" _____ 20__ г.

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

Оценка бюджетных рисков								Указание на необходимо сть включе ния операции в карту внутренне го финансово го контроля
Наименование внутрен ней бюджет ной процеду ры	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Наименование бюджетного риска	Критерий "вероятность"	Критерий "степень влияния"	Значимость бюджетного риска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку формирования, утверждения
актуализации карт внутреннего
финансового контроля в комитете
социальной защиты населения
Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ

Председатель (первый заместитель, заместитель
председателя) комитета социальной защиты
населения Волгоградской области

подпись

ФИО

"__" _____ 20__ г.

Анализ бюджетного риска

(наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур)

1. Операция: _____
2. Наименование риска: _____
3. Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска,
применению контрольных действий в отношении операции:

Утвержден
приказом комитета
социальной защиты населения
Волгоградской области
от 19.11.2019 № 2173

Порядок
ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового
контроля в комитете социальной защиты населения Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.23 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п, и регламентирует процедуры ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете социальной защиты населения Волгоградской области (далее - Комитет).
2. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется каждым подразделением Комитета, ответственном за выполнение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (далее - внутренние бюджетные процедуры).
3. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
4. В регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля отражаются выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.
5. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.
6. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля ведется в электронном виде и распечатывается ежегодно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным годом, нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя соответствующего структурного подразделения Комитета.
7. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:
наименование структурного подразделения Комитета, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;
название и порядковый номер папки (дела);
отчетный период: год, квартал; начальный и последний номера журналов.
8. Срок хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Комитета.
9. Хранение и учет регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

10. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

Приложение
к Порядку ведения, учета и хранения
регистров (журналов) внутреннего
финансового контроля в комитете
социальной защиты населения
Волгоградской области

Регистр (журнал) учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

Дата	Информация бюджетном риске, содержащаяся в карте внутреннего финансового контроля				Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Выявленные недостатки и (или) нарушения	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Руководитель структурного подразделения

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Утвержден
приказом комитета
социальной защиты населения
Волгоградской области
от 19.11.2019 № 2173

Перечень
должностных лиц комитета социальной защиты населения Волгоградской области, ответственных за ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете социальной защиты населения Волгоградской области

Ответственными за ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете социальной защиты населения Волгоградской области являются руководители структурных подразделений комитета социальной защиты населения Волгоградской области, ответственных за результаты выполнения внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, в том числе:

1. Начальник отдела правового и кадрового обеспечения.
2. Начальник отдела опеки и попечительства.
3. Начальник отдела организации детских учреждений, социального обслуживания семьи и социальной реабилитации несовершеннолетних.
4. Начальник отдела стационарных учреждений.
5. Начальник отдела материального обеспечения.
6. Начальник отдела организации социального обслуживания граждан пожилого возраста в нестационарных условиях.
7. Начальник отдела по работе с негосударственными организациями социального обслуживания.
8. Начальник финансового управления – главный бухгалтер.
 - 8.1. Начальник отдела бюджетного учета и отчетности.
 - 8.2. Заведующий сектором методологии бухгалтерского учета и отчетности учреждений социального обслуживания.
9. Начальник управления организации предоставления мер социальной поддержки и социальных выплат.
 - 9.1. Заместитель начальника управления - начальник отдела информационно-методической работы.
 - 9.2. Начальник отдела предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.
 - 9.3. Начальник отдела социальных выплат семьям с детьми и координации деятельности центров социальной защиты.
10. Начальник отдела бюджетной политики.
 - 10.1. Заведующий сектором бюджетного планирования.
11. Начальник отдела по делам инвалидов и ветеранов.
12. Начальник отдела адресной социальной помощи населению.
13. Начальник отдела информационных технологий.

Утвержден
приказом комитета
социальной защиты населения
Волгоградской области
от 19.11.2019 г. № 2173

Порядок
формирования и направления информации о результатах внутреннего
финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего
финансового контроля в комитете социальной защиты населения
Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.24 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п, и регламентирует процедуры формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете социальной защиты населения Волгоградской области (далее - Комитет).

2. Руководители структурных подразделений Комитета, ответственных за выполнение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, формируют на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля информацию о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению к настоящему Порядку, которую ежегодно, в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляют в сектор внутреннего финансового аудита Комитета.

Приложение
к Порядку формирования и направления
информации о результатах внутреннего
финансового контроля на основе данных
регистров (журналов) внутреннего
финансового контроля в комитете
социальной защиты населения
Волгоградской области

Информация
о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов)
внутреннего финансового контроля
по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

№ п/п	Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5	6
1.	Самоконтроль				
2.	Смежный контроль				
3.	Контроль по уровню подчиненности				
4.	Контроль по уровню подведомственности (в соответствии с картой внутреннего финансового контроля)				

Руководитель структурного подразделения

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Утвержден
приказом комитета
социальной защиты населения
Волгоградской области
от 19.11.2019 № 2173

Порядок
подготовки заключений по вопросам обоснованности и полноты документов,
представляемых в комитет финансов Волгоградской области в целях
составления и рассмотрения проекта бюджета

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3.5 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п, и регламентирует процедуры подготовки в комитете социальной защиты населения Волгоградской области (далее - Комитет) заключений по вопросам обоснованности и полноты документов, представляемых в комитет финансов Волгоградской области в целях составления и рассмотрения проекта бюджета.

2. Заключение по вопросу обоснованности и полноты документов, предоставляемых в целях составления и рассмотрения проекта областного бюджета (далее – Заключение), подготавливается сектором внутреннего финансового аудита Комитета по результатам соответствующего контрольного мероприятия (далее именуется – Проверка).

3. Для проведения Проверки структурные подразделения Комитета ежегодно до 15 апреля предоставляют в сектор внутреннего финансового аудита Комитета документы, направляемые в отдел бюджетной политики Комитета в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в части подведомственных Комитету расходов.

4. Проверка проводится сектором внутреннего финансового аудита Комитета в течение 10 дней с момента предоставления документов. По результатам Проверки подготавливается Заключение.

5. Заключение должно содержать выводы:

а) об обоснованности и полноте документов, предоставляемых в целях составления и рассмотрения проекта областного бюджета;

б) о соответствии или несоответствии документов, предоставляемых Комитетом в целях составления и рассмотрения проекта областного бюджета, действующему законодательству и иным нормативным правовым актам.

6. В случае несоответствия предоставленных документов действующему законодательству и иным нормативным правовым актам Заключение должно содержать ссылки на конкретные пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены, и предложения по внесению изменений в эти документы в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством.

7. С Заключением знакомится начальник структурного подразделения Комитета с проставлением письменной отметки об ознакомлении. Ознакомление с Заключением производится в течение двух рабочих дней.

При наличии разногласий с выводами, содержащимися в Заключении, структурное подразделение Комитета излагает их в письменной форме и при проставлении отметки об ознакомлении делает на них ссылку.

8. Не позднее дня следующего за днем ознакомления с Заключением, Заключение либо Заключение с разногласиями и сопроводительной служебной запиской направляется сектором внутреннего финансового аудита Комитета председателю комитета социальной защиты населения Волгоградской области.

9. В течение двух рабочих дней после рассмотрения председателем комитета социальной защиты населения Волгоградской области Заключения, структурные подразделения Комитета устраняют нарушения, допущенные при подготовке документов, предоставляемых в целях составления и рассмотрения проекта областного бюджета, если таковые имеются, и представляют указанные документы в отдел бюджетной политики Комитета.

Утвержден
приказом комитета
социальной защиты населения
Волгоградской области
от 19.11.2019 № 2173

Порядок
составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита
в комитете социальной защиты населения Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3.11 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита в комитете социальной защиты населения Волгоградской области (далее - Комитет).

2. Составление плана внутреннего финансового аудита производится сектором внутреннего финансового аудита Комитета в соответствии с требованиями пунктов 3.12 - 3.15 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. План внутреннего финансового аудита утверждается приказом Комитета.

4. В случае внесения изменений в план внутреннего финансового аудита к проекту приказа прилагается служебная записка сектора внутреннего финансового аудита Комитета на имя председателя комитета социальной защиты населения Волгоградской области с мотивированным объяснением причин вносимых изменений.

5. Сектор внутреннего финансового аудита Комитета обеспечивает ознакомление руководителей структурных подразделений Комитета с планом внутреннего финансового аудита в течение трех дней с момента его утверждения.

6. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной председателем комитета социальной защиты населения Волгоградской области, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку составления, ведения
и утверждения плана внутреннего
финансового аудита в комитете
социальной защиты населения
Волгоградской области

Приложение к приказу
комитета социальной защиты
населения Волгоградской области от
"___" _____ 20__ г. № ___

ПЛАН
внутреннего финансового аудита
на 20__ год

от "___" _____ 20__ г.

Наименование главного
администратора бюджетных
средств, администратора
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемы й период	Срок проведения аудиторской проверки	Отвестве нный исполните ль
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель сектора
внутреннего финансового аудита _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку составления, ведения
и утверждения плана внутреннего
финансового аудита в комитете
социальной защиты населения
Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
социальной защиты населения
Волгоградской области

Подпись _____ ФИО _____
" ____ " _____ 20__ г. № _____

Программа аудиторской проверки

_____ (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 аудиторской проверки: _____

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

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

Руководитель аудиторской группы
(ответственный работник)

_____ (должность) _____ подпись _____ ФИО _____
" ____ " _____ 20__ г.

Утвержден
приказом комитета
социальной защиты населения
Волгоградской области
от 19.11.2019 № 2173

Порядок
формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской
проверки объектом внутреннего финансового аудита в комитете социальной
защиты населения Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3.25 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п (далее - Порядок внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует в комитете социальной защиты населения Волгоградской области (далее - Комитет) процедуры формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом внутреннего финансового аудита.

2. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Комитета (далее – объект аудиторской проверки).

По согласованию с председателем Комитета объектами аудита, осуществляемого Комитетом, могут являться структурные подразделения администратора бюджетных средств, находящегося в ведении Комитета как главного администратора бюджетных средств.

3. Срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней. Решение о приостановлении либо продлении срока проведения аудиторской проверки принимается председателем комитета социальной защиты населения Волгоградской области (далее – председатель комитета) на основании служебной записки лица, осуществляющего проверку. Аудиторская проверка может быть продлена на срок не более 30 рабочих дней.

4. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки согласно приложению к настоящему Порядку. К акту прилагаются документы, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

В акте не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

5. В акте указываются:

должности, фамилии, имена, отчества членов аудиторской группы, проводивших проверку, дата акта, период проведения проверки и дата проведения предыдущей проверки;

общие данные об объекте внутреннего финансового аудита (наименование структурного подразделения Комитета, виды деятельности, основные финансово-экономические показатели и другие сведения);

ссылки на нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, нарушения которых выявлены в ходе проверки;

выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

последствия нарушений, фамилии, имена, отчества, должности лиц, допустивших нарушения;

предложения об улучшении показателей осуществления внутреннего финансового контроля объекта внутреннего финансового аудита, ведения учетной политики, выполнения бюджетных процедур, более рациональном и эффективном использовании выделяемых бюджетных средств;

материалы по другим вопросам, включенным в программу проверки.

6. Акт аудиторской проверки составляется в 2 экземплярах и в течение 5 рабочих дней после его подписания должностными лицами, проводившими проверку, вручается под роспись сектором внутреннего финансового аудита Комитета руководителю структурного подразделения Комитета - объекта аудиторской проверки, который в акте аудиторской проверки проставляет отметку о его получении для ознакомления.

7. Рассмотрение объектом аудиторской проверки акта аудиторской проверки осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня его получения. По истечении вышеуказанного срока руководитель объекта аудиторской проверки возвращает один экземпляр акта с отметкой об ознакомлении и приложением возражений, если таковые имеются.

8. В случае поступления от объекта аудиторской проверки письменных возражений руководитель аудиторской группы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления готовит заключение на представленные возражения, которое направляется объекту аудиторской проверки.

_____.

(ФИО, подпись, должность лица проводившего проверку)

(ФИО, подпись, должность руководителя аудиторской группы)

С актом аудиторской проверки ознакомлен:

(ФИО, подпись руководителя проверяемого структурного подразделения)

Порядок
составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и
годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового
аудита в комитете социальной защиты населения Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3.30 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26 мая 2014 г. № 266-п (далее - Порядок внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуру составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в комитете социальной защиты населения Волгоградской области (далее - Комитет).

2. Сектор внутреннего финансового аудита Комитета в течение 10 рабочих дней с момента возвращения акта аудиторской проверки с подписью об ознакомлении подготавливает отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется председателю комитета социальной защиты населения Волгоградской области (далее – председатель комитета).

4. Председателем комитета по итогам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки может быть принято решение в соответствии с п. 3.27 Порядка внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. Отчет о результатах осуществления в Комитете внутреннего финансового аудита составляется сектором внутреннего финансового аудита Комитета на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляется председателю Комитета ежегодно в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

6. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Комитета.

Приложение 1
к Порядку составления и представления
отчета о результатах аудиторской
проверки и о результатах осуществления
внутреннего финансового аудита
в комитете социальной защиты населения
Волгоградской области

ОТЧЕТ
о результатах проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

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

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

7. Срок проведения аудиторской проверки: _____

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

.....

.....

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки
недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об
условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках,
по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки,
изложенные по результатам проверки:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений;
при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений)
(номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. _____

_____ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего
финансового контроля)

11.2. _____

_____ (излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности
и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита
методологии и стандартам бюджетного учета)

12. Предложения и рекомендации:

_____ (излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и
недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению

изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки _____
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ л. в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки (при наличии) _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ л. в 1 экз.

Руководитель объекта внутреннего
финансового аудита (иного
уполномоченного лица) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку составления и представления
отчета о результатах аудиторской
проверки и о результатах осуществления
внутреннего финансового аудита
в комитете социальной защиты населения
Волгоградской области

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
на 1 _____ 20__ г.

Наименование главного
администратора
бюджетных средств,
администратора
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Периодичность: годовая

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	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	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них: количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий)	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по	090		X	X	

осуществлению внутреннего финансового контроля					
Прочие нарушения и недостатки	100				

Пояснительная записка

Руководитель сектора внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.
