



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 17 сентября 2010 № 561-П

г. Саратов

**Об утверждении Положения
об организации и осуществлении
внутреннего финансового аудита в
управлении по делам ЗАГС
Правительства Саратовской области**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Ю.В. Пономарева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО
АУДИТА В УПРАВЛЕНИИ ПО ДЕЛАМ ЗАГС ПРАВИТЕЛЬСТВА
ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Положение об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в управлении по делам ЗАГС Правительства области (далее - Положение) разработано в целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита в управлении по делам ЗАГС Правительства области (далее - Управление).

Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации (далее - федеральные стандарты).

Термины и их определения, используемые в Положении, применяются в том же значении, в котором они приведены в федеральных стандартах.

2. Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита — уполномоченным должностным лицом.

**II. Планирование и проведение внутреннего
финансового аудита**

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

4. Плановое аудиторское мероприятие проводится на основе плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год, утверждаемого начальником управления по делам ЗАГС Правительства области (далее — начальник Управления) в срок до 25 декабря текущего финансового года (далее - План).

5. Утвержденный План, по форме установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению доводится до субъектов бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней с даты утверждения.

6. Решение о внесении изменений в План принимается начальником Управления по предложению субъекта внутреннего финансового аудита. Указанные изменения оформляются путем утверждения Плана в новой редакции, который направляется субъектам бюджетных процедур в срок,

аналогичный сроку, указанному в 5 Положения.

7. Решение о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется приказом Управления, в котором указывается тема и сроки проведения аудиторского мероприятия, объект аудита, субъект бюджетных процедур, состав аудиторской группы.

8. Решение о проведении планового аудиторского мероприятия направляется субъектом внутреннего финансового аудита субъектам бюджетных процедур, в отношении которых проводится аудиторское мероприятие, не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

9. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения начальника Управления, подготавливаемым субъектом внутреннего финансового аудита.

10. Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия направляется субъектом внутреннего финансового аудита субъектам бюджетных процедур, в отношении которых проводится внеплановое аудиторское мероприятие, не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

11. Датой начала аудиторского мероприятия является дата, указанная в приказе о проведении аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания начальником Управления заключения по результатам аудиторского мероприятия.

12. Утвержденная руководителем субъекта внутреннего финансового аудита программа аудиторского мероприятия (далее - Программа) представляется субъекту бюджетных процедур не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения аудиторского мероприятия.

13. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита при необходимости могут вноситься изменения в Программу.

В случае внесения изменений в Программу в ходе осуществления аудиторского мероприятия измененная Программа направляется субъектом внутреннего финансового аудита субъекту бюджетных процедур.

14. Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению при необходимости привлекаются эксперты и (или) должностные лица Управления.

15. Привлекаемым экспертам обеспечивается доступ к рабочей документации аудиторского мероприятия в части, их касающейся.

III. Составление и представление заключения. Представление и рассмотрение возражений и предложений по результатам проведенных аудиторских мероприятий

16. По результатам аудиторского мероприятия составляется заключение (далее - заключение).

17. По решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита могут быть отражены промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия, в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

Аналитические записки являются частью заключения и содержат информацию об отдельных результатах аудиторского мероприятия.

18. Субъект внутреннего финансового аудита направляет подписанный экземпляр заключения субъекту бюджетных процедур не позднее дня, следующего за днем подписания заключения.

19. Субъект бюджетных процедур обязан ознакомиться с заключением в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

20. При наличии возражений и предложений по заключению субъект бюджетных процедур вправе направить их в письменной форме субъекту внутреннего финансового аудита в срок, установленный пунктом 19 Положения.

Данные возражения и предложения приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

21. Если от субъекта бюджетных процедур не поступили возражения и предложения по заключению в течение срока, указанного в пункте 19 Положения, заключение считается согласованным субъектом бюджетных процедур без замечаний и возражений.

22. Возражения и предложения субъекта бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия, рассматриваются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и при необходимости учитываются субъектом внутреннего финансового аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

23. Подписанный экземпляр заключения начальнику Управления предоставляется в течение 10 рабочих дней с даты согласования субъектами бюджетных процедур заключения.

24. Начальник Управления рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, предусмотренных федеральными стандартами, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюции, протокола совещания).

25. На основании решения начальника Управления, предусмотренного

пунктом 24 Положения, субъект бюджетных процедур разрабатывает и утверждает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений и совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры по результатам проведения аудиторского мероприятия (далее - план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений), по форме установленной Приложением №2 к настоящему Положению.

26. Субъект бюджетных процедур направляет план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений субъекту внутреннего финансового аудита в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия указанного в пункте 24 Положения решения Начальником Управления.

27. Субъект бюджетных процедур в срок, установленный в плане мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, обязан организовать работу по устранению выявленных недостатков (нарушений).

28. Субъекты бюджетных процедур в срок, установленный в заключении, направляют субъекту внутреннего финансового аудита отчет о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных недостатков, нарушений и совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - отчет о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений), по форме установленной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

29. В случае если срок выполнения мероприятий по устранению недостатков и нарушений превышает установленный планом мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений срок, к отчету прилагается пояснительная записка, в которой указываются причины его превышения.

30. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается субъектом внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

31. Субъекты бюджетных процедур в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации.

Субъект внутреннего финансового аудита обязан обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков на основании:

предложений субъектов бюджетных процедур по результатам осуществления внутреннего финансового контроля;

результатов мониторинга реализации решений Управления;
результатов анализа изменения бюджетного законодательства;
результатов мониторинга качества финансового менеджмента.

32. Форма реестра бюджетных рисков установлена Приложением №4 к настоящему Положению.

33. Реестр бюджетных рисков формируется путем:

а) описания операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которой выявлены бюджетные риски;

б) описания выявленного бюджетного риска и его причин;

в) определения возможных последствий реализации бюджетного риска;

г) определения владельца бюджетного риска;

д) определения значимости (уровня) бюджетного риска (в том числе оценки вероятности и степени влияния бюджетного риска);

е) определения приоритетности принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;

ж) определения мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

34. Субъект внутреннего финансового аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводит мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют сводную информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

35. В случае выявления неисполненных мероприятий по устранению выявленных недостатков (нарушений), срок по которым истек, субъект внутреннего финансового аудита докладывает начальнику Управления соответствующую информацию с предложениями об уточнении сроков, о внесении изменений в наименование мер или о снятии соответствующих мер с контроля.

36. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

V. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

37. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный период (далее - годовая отчетность) формируется и представляется начальнику управления в срок до 31 марта года, следующего за отчетным.

38. Форма годового отчета установлена Приложением № 5 к настоящему Положению.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления по делам
ЗАГС Правительства области

(подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
на 20__ год

N п/п	Тема аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5

Субъект внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления по делам
ЗАГС Правительства области

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по устранению выявленных недостатков, нарушений
и совершенствованию организации (обеспечения выполнения),
выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий)
по выполнению бюджетной процедуры по результатам проведения
аудиторского мероприятия

с " " 20__ г. по " " 20__ г.

N п/п	N пункта в Закл/чении/стр.	Краткое содержание недостатков и нарушений	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков субъекта бюджетных процедур	Срок выполнения	Предложения/рекомендации, внесенные в акцию, заключение аудиторской проверки, субъекта внутреннего финансового аудита	Мероприятия по совершенствованию организации, выполнения бюджетной процедуры и операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры субъекта бюджетных процедур	Срок выполнения	Ответственные исполнители субъекта бюджетных процедур
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Должностное лицо, наделенное полномочиями
по выполнению бюджетных процедур

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

ОТЧЕТ

о выполнении плана мероприятий
по устранению выявленных недостатков, нарушений
и совершенствованию организации (обеспечения выполнения),
выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий)
по выполнению бюджетной процедуры

В результате

(тема аудиторского мероприятия, наименование субъекта бюджетных процедур)
проведенного в период с "___" г. по "___" г., субъектом бюджетных процедур
приняты следующие меры по устранению выявленных недостатков и нарушений:

N п/п	N пункта в Заклучении/стр.	Краткое содержание недостатков и нарушений	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков субъектами бюджетных процедур	Срок выполнения (плановый и фактический)	Предложения/рекомендации, внесенные в заключение аудиторской проверки, субъекта внутреннего финансового аудита	Принятые меры по совершенствованию организации, выполнения бюджетной процедуры и операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры субъекта бюджетных процедур	Срок выполнения (плановый и фактический)	Реquisиты подтверждающих документов
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение: _____ на листах _____ в 1 экз.
(прилагаются подтверждающие документы)

Должностное лицо, наделенное полномочиями
по выполнению бюджетных процедур

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

Реестр бюджетных рисков управления по делам ЗАГС Правительства области
по состоянию на "___" _____ 20__ г.

№ № п/п	Наименование операции	Описание БР	Наименование владельца БР1	Вероятность БР	Степень влияния БР	Причины БР2	Последствия БР	Меры по предупреждению и (или)устранению БР3	Перечень нормативных правовых актов4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Субъект внутреннего финансового аудита _____ (подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области
за 20____ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
В том числе:	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Из них:	
Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках, рублей

Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (рублей)	Динамика нарушений и недостатков	
			(рублей)	(%)
1	2	3	4	5

Пояснительная записка

Субъект внутреннего
финансового аудита

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.