АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

ПРИКАЗ

от 12 мая 2015 г. N 125

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО

КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В АДМИНИСТРАЦИИ

ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

Во исполнение [пункта 5 статьи 160.2-1](consultantplus://offline/ref=A3827511250126D001929D6FB022E20ACECBF4B1E815007F09D24C87C3DB2B202ED6046AF62Dj366F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=A3827511250126D001929D79B34EBC05CDC2ABB8ED100A295D8F4AD09C8B2D756Ej966F) администрации города Пензы от 12.12.2014 N 1455 "Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета города Пензы, главными администраторами доходов бюджета города Пензы, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Пензы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита", приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#P33) осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации Ленинского района города Пензы согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля в администрации района возложить на начальника отдела финансов, учета и отчетности Москаленко Т.В.

3. Начальнику отдела финансов, учета и отчетности района Москаленко Т.В.:

3.1. разработать и представить на утверждение план внутреннего финансового контроля на 2015 год;

3.2. внести в установленном порядке изменения в должностные инструкции муниципальных служащих отдела финансов, учета и отчетности администрации района.

4. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в администрации района заведующего сектором отдела социально-экономического развития территории района Власкину С.Н.

5. Внутреннему финансовому аудитору - заведующему сектором отдела социально-экономического развития территории района Власкиной С.Н. разработать и представить на утверждение план внутреннего финансового аудита администрации района на 2015 год.

6. Приказ администрации Ленинского района города Пензы от 01.04.2015 N 101/1 "Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле администрации Ленинского района города Пензы" признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава администрации района

Ю.Б.ЧИПЧИУ

Приложение

к приказу

администрации района

от 12 мая 2015 г. N 125

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО

ФИНАНСОВОГО АУДИТА

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с действующим законодательством единые требования к осуществлению администрацией Ленинского района города Пензы (далее - администрация района) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Администрация района осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения в процессе составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

2.2. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемые администрацией района в рамках закрепленных за ней бюджетных полномочий.

2.3. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.4. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в [2.3](#P45) настоящих Правил (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (далее - методы внутреннего финансового контроля).

2.5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельно проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

III. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отделе финансов, учета и отчетности администрации района.

3.2. Должностные лица отдела финансов, учета и отчетности администрации района осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в Финансовое управление города Пензы (далее - финансовый орган), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Пензы, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета города Пензы, расходам бюджета города Пензы;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи администрации района;

г) исполнение бюджетной сметы;

д) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

е) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

ж) составление и представление бюджетной отчетности;

з) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет города Пензы.

3.3. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет начальник отдела финансов, учета и отчетности администрации района.

IV. Планирование внутреннего финансового контроля

4.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана внутреннего финансового контроля начальником отдела финансов, учета и отчетности администрации района.

4.2. Процесс формирования плана внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

4.3. Перед составлением плана внутреннего финансового контроля начальник отдела финансов, учета и отчетности формирует [перечень](#P237) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) (далее - Перечень) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4.4. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в план внутреннего финансового контроля или исключения из плана внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

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

4.6. Идентификация рисков предполагает проведение анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

4.7. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции (действию по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры) возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат бюджетной процедуры.

4.8. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию "вероятность", характеризующего ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующего размер наносимого ущерба, потери репутации администрации района, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая четыре позиции:

уровень по критерию "вероятность" - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

уровень по критерию "последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

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

недостаточность положений правовых актов администрации района, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение 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 бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры);

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих 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 бюджетной процедуры.

4.10. Оценки по критерию "вероятность" и критерию "последствия" объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска. К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска. Расчет бюджетного риска фиксируется в прилагаемой к настоящему Порядку [форме](#P392) анализа бюджетного риска (Приложение к порядку N 2).

4.11. Операции с уровнем риска "средний", "высокий", "очень высокий" рекомендуется включить в план внутреннего финансового контроля.

4.12. В плане внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

4.13. План внутреннего финансового контроля на соответствующий год утверждается главой администрации района или лицом, исполняющим его обязанности, в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому году.

4.14. Изменение планов внутреннего финансового контроля осуществляется по мотивированному обращению на имя главы администрации района начальника отдела финансов, учета и отчетности администрации района.

4.15. Изменение планов внутреннего финансового контроля осуществляется приказом главы администрации района.

4.16. Отдел финансов, учета и отчетности администрации района при составлении реестра бюджетных рисков вправе пересмотреть уровень бюджетного риска.

V. Проведение внутреннего финансового контроля

5.1. Внутренний финансовый контроль в администрации района осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, установленных в планах внутреннего финансового контроля.

5.2. Методы внутреннего финансового контроля:

а) самоконтроль;

б) контроль по уровню подчиненности.

5.3. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом отдела финансов, учета и отчетности администрации района путем проведения проверки каждой выполняемой им операции (действия) на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

5.4. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом начальником отдела финансов, учета и отчетности администрации района (иным уполномоченным лицом) и (или) главой администрации района путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

VI. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего

финансового контроля

6.1. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.

6.2. Начальник отдела финансов, учета и отчетности администрации района обеспечивает осуществление в возглавляемом им отделе учет и хранение информации о результатах внутреннего финансового контроля посредством формирования, ведения и обособленного хранения [Журнала](#P612) внутреннего финансового контроля, составляемого по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

6.3. Хранение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими его защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов. Соблюдение требований к хранению журнала осуществляется лицом, ответственным за его формирование, до момента их сдачи в архив.

6.4. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется начальником отделом финансов, учета и отчетности администрации района главе администрации района (лицу, исполняющему его обязанности) не реже одного раза в квартал в следующие сроки:

По итогам за I, II и III кварталы - 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

по итогам года - 15 числа месяца, следующего за отчетным годом.

Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля глава администрации района (лицо, исполняющее его обязанности) принимает решение:

а) о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применения материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведения служебных проверок;

б) об отсутствии оснований для применения мер, указанных в [подпункте "а"](#P126) настоящего пункта;

в) о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля.

6.6. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных главе администрации района (лицу, исполняющему его обязанности).

6.7. Годовая отчетность о результатах внутреннего финансового контроля составляется на основе данных журнала внутреннего финансового контроля. Годовая [отчетность](#P772) о результатах внутреннего финансового контроля, включающая информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению, составляется начальником отдела финансов, учета и отчетности, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

VII. Осуществление внутреннего финансового аудита

7.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами администрации района (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

7.2. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется главе администрации района.

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

7.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета города Пензы.

7.4. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных в отчетном периоде администрацией района (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

7.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой администрации района.

Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решений главы администрации района на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также в рамках контроля за устранением нарушений, выявленных в ходе внутреннего финансового аудита.

7.6. Субъект внутреннего финансового аудита имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

б) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

в) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении аудиторских проверок.

7.7. Мотивированный запрос подлежит направлению субъектом внутреннего аудита в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выявления оснований для его направления, и исполнению объектом контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня получения запроса.

7.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

7.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет глава администрации района.

VIII. Планирование внутреннего финансового аудита

8.1. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым [планом](#P863) внутреннего финансового аудита (далее - План аудита), составляемым по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

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

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

8.3. В целях составления плана внутреннего финансового аудита субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объекте аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля в текущем (отчетном) финансовом году;

б) проведения в текущем (отчетном) финансовом году контрольных мероприятий иными контролирующими органами в отношении финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита.

8.4. Субъект внутреннего аудита составляет проект Плана аудита на очередной финансовый год и в срок до 20 декабря текущего финансового года вносит его на рассмотрение главе администрации района. В срок до 25 декабря текущего финансового года осуществляется рассмотрение проекта Плана аудита главой администрации района, в случае необходимости, его доработка субъектом внутреннего аудита.

План аудита утверждается главой администрации района в срок до 30 декабря текущего финансового года.

8.5. Изменение Плана аудита осуществляется по мотивированному письменному обращению субъекта внутреннего аудита, направляемому главе администрации района, с приложением проекта приказа главы администрации района о внесении изменений в План аудита.

Изменение Плана аудита осуществляется посредством принятия приказа главы администрации района о внесении изменений в план аудита.

IX. Проведение аудиторских проверок

9.1. Аудиторская проверка назначается приказом главы администрации района.

9.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

9.3. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа работников, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа) и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

9.4. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;

в) применения автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

г) вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бюджетного учета, бюджетной отчетности.

9.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита, в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником субъекта внутреннего финансового аудита.

9.6. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

9.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Документы, подготавливаемые и (или) получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, приобщаются к материалам аудиторской проверки и должны включать:

а) приказ на проведение аудиторской проверки, программу аудиторской проверки;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении планов внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) копии договоров, соглашений, протоколов, первичных учетных документов, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности, на которые имеются ссылки в акте проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

9.8. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 45 рабочих дней.

9.9. Аудиторская проверка может быть продлена на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита не более чем на 30 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

9.10. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего аудита (при проведении аудиторской проверки одним должностным лицом). В указанном случае аудиторская проверка приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании.

9.11. Приостановление, возобновление, продление аудиторской проверки осуществляется на основании служебной записки субъекта внутреннего финансового аудита на имя главы администрации района.

X. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего

финансового аудита

10.1. Результаты аудиторской проверки оформляются [актом](#P931) аудиторской проверки (Приложение к порядку N 6), который подписывается руководителем аудиторской группы не позднее последнего дня срока проведения проверки и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта, в течение 3 рабочих дней.

10.2. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте аудиторской проверки, Представитель объекта аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней, а также информацию об устранении (исправлении) выявленных нарушений (недостатков), которые приобщаются к материалам аудиторской проверки.

10.3. Руководитель аудиторской группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту аудиторской проверки рассматривает обоснованность возражений и составляет по ним письменное заключение. Заключение должно содержать ссылки на законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения, указание на согласие или несогласие с возражениями и окончательный вывод. Указанное заключение подписывается руководителем аудиторской группы и утверждается главой администрации района. Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, второй экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

10.4. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета города Пензы.

10.5. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется главе администрации района. По результатам рассмотрения отчета глава администрации района принимает решение о:

а) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

г) направлении материалов в правоохранительные и (или) иные уполномоченные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства.

XI. Составление и представление отчетности о результатах

внутреннего финансового аудита

11.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой [отчетности](#P1014) о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Отчетность) по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку.

11.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности администрации района.

11.3. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также повышению эффективности использования средств бюджета города Пензы.

11.4. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита представляется главе администрации района в срок не позднее тридцати рабочих дней со дня сдачи годовой бюджетной отчетности в финансовый орган для сведения и (или) принятия управленческих решений.

Приложение N 1

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов,

необходимых для выполнения бюджетной процедуры)

по состоянию на 2015 год

Наименование главного администратора Администрация Ленинского района

бюджетных средств города Пензы

Наименование бюджета бюджет города Пензы

Наименование отдела, ответственного Отдел финансов, учета и отчетности

за выполнение бюджетных процедур администрации района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы | | | | | |
| (наименование бюджетной процедуры) | | | | | |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту ВФК | Методы контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы | Проверка предоставленных расчетов (обоснований), используемых при составлении сметы. | Начальник отдела финансов, учета и отчетности - гл. бухгалтер | Низкий | нет | Самоконтроль |
| Составление сметы в разрезе кодов бюджетной классификации расходов. | Начальник отдела финансов, учета и отчетности - гл. бухгалтер | Низкий | нет | Самоконтроль |
| Предоставление бюджетной сметы на утверждение главе администрации Ленинского района города Пензы. | Начальник отдела финансов, учета и отчетности - гл. бухгалтер | Низкий | нет | Контроль по подчиненности |
| 2. Принятие и исполнение бюджетных обязательств | | | | | |
| (наименование бюджетной процедуры) | | | | | |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту ВФК | Контрольные действия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Принятие и исполнение бюджетных обязательств | Принятие к учету предоставленных уведомлений по лимитам бюджетных обязательств, бюджетным ассигнованиям. | Начальник отдела финансов, учета и отчетности - гл. бухгалтер | Низкий | нет | Самоконтроль |
| Контроль за соответствием заключенных договоров, контрактов на поставку товаров, (работ, услуг) объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой и сроков их исполнения. | Начальник отдела финансов, учета и отчетности - гл. бухгалтер | Низкий | нет | Самоконтроль |
| 3. Исполнение бюджетной сметы | | | | | |
| (наименование бюджетной процедуры) | | | | | |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение  операции | Уровень рисков | Включить в карту ВФК | Контрольные действия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Исполнение бюджетной сметы | Подготовка платежных поручений для перечислений в пределах доведенных бюджетных ассигнований и заключенных договоров. | главный специалист отдела финансов, учета и отчетности | Низкий | нет | Контроль по подчиненности |
| 4. Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций. | | | | | |
| (наименование бюджетной процедуры) | | | | | |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту ВФК | Контрольные действия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций. | Принятие к учету первичных документов. | Главные специалисты отдела финансов, учета и отчетности | Низкий | нет | Контроль по подчиненности |
| Составление сводных учетных документов и регистров бюджетного учета с применением программных продуктов. | Главные специалисты отдела финансов, учета и отчетности | Низкий | нет | Контроль по подчиненности |
| Своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете. | Главный специалист отдела финансов, учета и отчетности | Низкий | нет | Контроль по подчиненности |
| 5. Составление и предоставление бюджетной отчетности | | | | | |
| (наименование бюджетной процедуры) | | | | | |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту ВФК | Контрольные действия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Составление и предоставление бюджетной отчетности | Формирование бюджетной отчетности в электронном виде с применением программы "1С:предприятие" и на бумажном носителе | Начальник отдела финансов, учета и отчетности - гл. бухгалтер | Средний | Да | Самоконтроль |
| Формирование бюджетной отчетности в "СВОДСМАРТ" и предоставление в Финансовое управление города Пензы. | Начальник отдела финансов, учета и отчетности - гл. бухгалтер | Средний | Да | Самоконтроль |

Начальник отдела финансов, учета

и отчетности - главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Порядку

Форма

анализа бюджетного риска

1. Процедура (операция): Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы.

Наименование риска: Расчеты, для формирования бюджетной сметы, согласно которых составляется бюджетная смета в разрезе кодов бюджетной классификации, предоставляются своевременно (действие по предоставлению расчетов и составление сметы в разрезе кодов бюджетной классификации, необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень по критерию "Вероятность" | Уровень по критерию "Последствия" | | | |
| Низкий | Умеренный | Высокий | Очень высокий |
| Невероятный (от 0 до 20%) | Низкий | Низкий | Низкий | Средний |
| Маловероятный (от 20 до 40%) | Низкий | Низкий | Средний | Высокий |
| Средний  (от 40 до 60%) | Средний | Средний | Высокий | Очень высокий |
| Вероятный  (от 60 до 80%) | Средний | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |
| Ожидаемый  (от 80 до 100%) | Высокий | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

При формировании бюджетной сметы выявлены орфографические ошибки, не предоставлен 1 расчет по приобретению ГСМ. Выявленные недостатки были устранены в ходе формирования сметы, расчеты согласованы с руководителем. Считаем, что уровень риска по критерию "Вероятность" - Невероятный. Уровень риска по критерию "Последствия" - низкий. Операцию не включать в план внутреннего финансового контроля на 2015 год.

2. Процедура (операция): Принятие и исполнение бюджетной сметы.

Наименование риска: Полученные уведомления по лимитам бюджетных обязательств своевременно принимаются к бюджетному учету, договора на услуги и товары заключаются строго в пределах доведенных бюджетных ассигнований (действие по принятию к учету уведомлений и заключение договоров необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень по критерию "Вероятность" | Уровень по критерию "Последствия" | | | |
| Низкий | Умеренный | Высокий | Очень высокий |
| Невероятный (от 0 до 20%) | Низкий | Низкий | Низкий | Средний |
| Маловероятный  (от 20 до 40%) | Низкий | Низкий | Средний | Высокий |
| Средний  (от 40 до 60%) | Средний | Средний | Высокий | Очень высокий |
| Вероятный  (от 60 до 80%) | Средний | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |
| Ожидаемый  (от 80 до 100%) | Высокий | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

При принятии к бюджетному учету уведомлений по бюджетным ассигнованиям и заключению договоров на товары и услуги нарушений не выявлено. Считаем, что уровень риска по критерию "Вероятность" - Невероятный. Уровень риска по критерию "Последствия" - низкий. Операцию не включать в план внутреннего финансового контроля на 2015 год.

3. Процедура (операция): Исполнение бюджетной сметы.

Наименование риска: Платежные поручения формируются строго по установленным реквизитам и денежные средства перечисляются строго в пределах доведенных лимитов и заключенных договоров, контрактов на товары и услуги (действие по перечислению денежных средств по платежным документам необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень по критерию "Вероятность" | Уровень по критерию "Последствия" | | | |
| Низкий | Умеренный | Высокий | Очень высокий |
| Невероятный (от 0 до 20%) | Низкий | Низкий | Низкий | Средний |
| Маловероятный (от 20 до 40%) | Низкий | Низкий | Средний | Высокий |
| Средний  (от 40 до 60%) | Средний | Средний | Высокий | Очень высокий |
| Вероятный  (от 60 до 80%) | Средний | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |
| Ожидаемый  (от 80 до 100%) | Высокий | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

При подготовке платежных документов в процессе сверки данных реквизитов в договорах и платежном документе выявлены 2 ошибки в результате набора цифр в программном продукте, которые устранены при сверке. Считаем, что уровень риска по критерию "Вероятность" - Невероятный. Уровень риска по критерию "Последствия" - низкий. Операцию не включать в план внутреннего финансового контроля на 2015 год.

4. Процедура (операция): Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций.

Наименование риска: Принятие к учету предоставленных первичных документов, составление согласно проведенным документам сводных учетных документов и регистров бюджетного учета, также отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете (действие по принятию к учету первичных документов, составление регистров бюджетного учета и отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень по критерию "Вероятность" | Уровень по критерию "Последствия" | | | |
| Низкий | Умеренный | Высокий | Очень высокий |
| Невероятный  (от 0 до 20%) | Низкий | Низкий | Низкий | Средний |
| Маловероятный  (от 20 до 40%) | Низкий | Низкий | Средний | Высокий |
| Средний  (от 40 до 60%) | Средний | Средний | Высокий | Очень высокий |
| Вероятный  (от 60 до 80%) | Средний | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |
| Ожидаемый  (от 80 до 100%) | Высокий | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

При принятии к бюджетному учету предоставленных первичных документов и формировании в программном продукте сводных учетных документов и регистров бюджетного учета, также отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете нарушения не выявлены. Считаем, что уровень риска по критерию "Вероятность" - Невероятный. Уровень риска по критерию "Последствия" - низкий. Операцию не включать в план внутреннего финансового контроля на 2015 год.

5. Процедура (операция): Составление и предоставление бюджетной отчетности. Наименование риска: Формирование ежемесячной бюджетной отчетности в программном продукте "1С:предприятие" и дальнейшее ее формирование для предоставления в вышестоящую организацию в программе "СВОД СМАРТ" (действие по формированию ежемесячной бюджетной отчетности в программных продуктах "1С:предприятие" и "СВОД СМАРТ", необходимо для выполнения бюджетной процедуры).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень по критерию "Вероятность" | Уровень по критерию "Последствия" | | | |
| Низкий | Умеренный | Высокий | Очень высокий |
| Невероятный  (от 0 до 20%) | Низкий | Низкий | Низкий | Средний |
| Маловероятный  (от 20 до 40%) | Низкий | Низкий | Средний | Высокий |
| Средний  (от 40 до 60%) | Средний | Средний | Высокий | Очень высокий |
| Вероятный  (от 60 до 80%) | Средний | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |
| Ожидаемый  (от 80 до 100%) | Высокий | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

При формировании ежемесячной бюджетной отчетности в программном продукте "1С:предприятие" выявлены несоответствие кассовых расходов в отчете с регистрами бюджетного учета в количестве - 2, ошибки во внутридокументном контроле форм N 0503127, N 0503387 в количестве - 2. Считаем, что уровень риска по критерию "Вероятность" - Средний. Уровень риска по критерию "Последствия" - Средний. Операцию включить в план внутреннего финансового контроля на 2015 год. Должностному лицу, ответственному за формирование бюджетной отчетности, необходимо применять следующие контрольные действия: сплошной самоконтроль при формировании бюджетной отчетности и в части сформированного ежемесячного бюджетного отчета.

Начальник отдела финансов,

учета и отчетности -

главный бухгалтер

Т.В.МОСКАЛЕНКО

Приложение N 3

к Порядку

ЖУРНАЛ

учета результатов внутреннего финансового контроля ┌─────────┐

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год │ Коды │

├─────────┤

Дата│ │

Наименование главного администратора Администрация Ленинского района ├─────────┤

бюджетных средств города Пензы Глава по БК│ 994 │

───────────────────────────────── ├─────────┤

Наименование бюджета бюджет города Пензы по ОКТМО│ 56701000│

───────────────────────────────── ├─────────┤

Наименование подразделения, │ │

ответственного за выполнение ├─────────┤

внутренних бюджетных процедур └─────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Дата | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), замещаемая должность, ФИО | Должностные лица, осуществляющие контрольные действия: замещаемая должность, ФИО | Характеристики контрольного действия (метод контроля и наименование контрольного действия) | Результаты контрольного действия (выявленные недостатки и нарушения) | Сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков) | Предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения | Отметка об устранении выявленных нарушений (недостатков) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Дата | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения | Отметка об устранении |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

Начальник отдела финансов,

учета и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение N 4

к Порядку

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля

┌─────────┐

│ Коды │

по состоянию \_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ год ├─────────┤

Дата│ │

Наименование главного администратора Администрация Ленинского района ├─────────┤

бюджетных средств города Пензы Глава по БК│ 994 │

───────────────────────────────── ├─────────┤

Наименование бюджета бюджет города Пензы по ОКТМО│ 56701000│

───────────────────────────────── ├─────────┤

Периодичность: квартальная, годовая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Методы контроля | Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий) | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению | Сумма возмещенных бюджетных средств | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений | Количество материалов, направленных в органы государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Самоконтроль |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Контроль по подчиненности |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Контроль по подведомственности в соответствии с |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела финансов,

учета и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение N 5

к Порядку

Утверждаю:

Глава администрации Ленинского района

города Пензы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

План

внутреннего финансового аудита на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора Администрация Ленинского района

бюджетных средств города Пензы

Наименование бюджета Бюджет города Пензы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Тема аудиторской проверки, которую планируется провести в очередном финансовом году | Объект аудита | Срок проведения аудиторской проверки | Ответственные исполнители |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Должность субъекта внутреннего аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Приложение 6

к Порядку

Акт N \_\_\_\_\_\_

по результатам аудиторской проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки, проверяемый период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта) (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты приказа о проведении аудиторской проверки)

в соответствии с программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты программы аудиторской проверки)

аудиторской группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской

группы) - должность руководителя аудиторской группы,

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника

аудиторской группы и т.д.

проведена аудиторская проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема аудиторской проверки,

проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

По вопросу N 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу N 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя аудиторской группы

(ответственного работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы

(ответственного работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

дата

Один экземпляр акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

дата

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Один экземпляр акта получен:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)

объекта аудита от подписи

От подписи настоящего акта (получения экземпляра акта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита)

отказался.

Должность руководителя

(руководителя аудиторской группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

дата

Приложение N 7

к Порядку

Отчет

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Количество проведенных аудиторских проверок | Количество проверенных бюджетных процедур | Информация о выявленных в ходе аудиторских проверках недостатках и нарушениях | | Информация об условиях и о причинах выявленных нарушений, а также о значимых бюджетных рисках | Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита | Выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности | Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита нормативно-правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам | Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению эффективности использования средств бюджета города Пензы |
| в количественном выражении | в денежном выражении |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Должность субъекта внутреннего аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Утверждаю:

Глава администрации Ленинского района

города Пензы

Ю.Б. Чипчиу

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

План

внутреннего финансового аудита на 2015 год

Наименование главного администратора Администрация Ленинского района

бюджетных средств города Пензы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Тема аудиторской проверки, которую планируется провести в очередном финансовом году | Объект аудита | Срок проведения аудиторской проверки | Ответственные исполнители |
| 1 | Организация и осуществление внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности | Отдел финансов, учета и отчетности администрации района | Июль 2015 | Заведующая сектором отдела социально-экономического развития территории района Власкина С.Н. |
| 2 | Формирование бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации | Отдел финансов, учета и отчетности администрации района | Октябрь 2015 | Заведующая сектором отдела социально-экономического развития территории района Власкина С.Н. |

Наименование бюджета Бюджет города Пензы

Заведующий сектором отдела

социально-экономического

развития территории района

С.Н.ВЛАСКИНА