



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 декабря 2018 года

№ 101-слспр

Иркутск

Об отдельных вопросах
осуществления внутреннего
финансового контроля в
министерстве

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп «О Порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета», Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:
 - 1) Регламент осуществления ведомственного финансового контроля министерством спорта Иркутской области (прилагается);
 - 2) Порядок осуществления внутреннего финансового аудита министерством спорта Иркутской области (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр спорта
Иркутской области

И.Ю. Резник

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
спорта Иркутской области
от «19 декабря» 2018 № 101-спр

РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ МИНИСТЕРСТВОМ СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 сентября 2016 года № 356 (в редакции от 29 декабря 2017 года № 1294), пунктом 8 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета, установленного постановлением Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп, и определяет порядок осуществления министерством спорта Иркутской области (далее - Министерство) ведомственного финансового контроля путем проведения проверок (ревизий) или путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения операций по выполнению внутренних бюджетных процедур.

2. Объектами ведомственного финансового контроля являются получатели бюджетных средств, получатели средств субсидий (далее - объекты проверки (объекты ревизии), ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

3. Субъектом ведомственного финансового контроля является: отдел экономического планирования и исполнения бюджета Министерства.

4. Настоящий Регламент определяет форму проведения ведомственного финансового контроля, методы (проверки, обследования, надзор, анализ финансового состояния (мониторинг), ревизии и т.д.).

5. Предметом ведомственного финансового контроля является соблюдение объектом проверки требований законодательства в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств, формирования достоверной и полной информации о результатах финансово-хозяйственной деятельности.

6. Организация ведомственного финансового контроля осуществляется с учетом требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющих, что ведомственный финансовый контроль направлен на:

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета и подведомственными ему администраторами доходов бюджета;

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными ему администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

7. Задачами ведомственного финансового контроля являются:

управление событиями, негативно влияющими на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, (далее - нарушения бюджетного законодательства), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главными администраторами (администраторами) и получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее - недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

8. Бюджетные риски подразделяются на:

риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

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

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

9. Ведомственный финансовый контроль направлен на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему участниками бюджетного процесса.

Глава 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

10. Формами проведения ведомственного финансового контроля являются плановые и внеплановые проверки, документарные и выездные проверки.

11. Методами ведомственного финансового контроля являются проверки, ревизии, обследования.

При осуществлении ведомственного финансового контроля осуществляются следующие контрольные действия: проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правомерности совершения действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур, сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

12. Контрольные действия осуществляются следующими способами:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

13. Проверки могут быть выездными, камеральными, плановыми, и внеплановыми.

под выездной проверкой понимается совершение по месту нахождения объекта проверки контрольных действий по документальному и

фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта ведомственного финансового контроля за определенный период.

под камеральной проверкой понимается совершение по месту нахождения отдела экономического планирования и исполнения бюджета Министерства контрольных мероприятий по документальному изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бухгалтерского учета и бюджетной (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период.

14. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта ревизии, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (финансовой) отчетности.

Глава 3. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

15. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом ведомственного финансового контроля (далее - План), который формируется на соответствующий финансовый год.

16. План Министерства на следующий финансовый год утверждается министром не позднее 30 декабря текущего календарного года.

17. В Плате указывается тема проверки, объект и вид проверки, проверяемый период, месяц, в котором планируется проведение проверки, ответственные исполнители.

Плановая проверка проводится на основании распоряжения министра (или лица, исполняющего его обязанности).

18. Критерии отбора контрольных мероприятий устанавливаются исходя из необходимости достижения наилучших результатов внутреннего (ведомственного) финансового контроля с привлечением наименьшего объема ресурсов (трудовых, материальных, финансовых) с учетом оценки рисков.

19. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) по результатам проведения в министерстве внутреннего финансового аудита, иной информации о нарушениях бюджетного законодательства, выявленных в деятельности Министерства, в том числе содержащейся в отчетах ведомственного финансового контроля, их причинах и условиях.

20. Идентификация рисков 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).

21. Внеплановые проверки (ревизии) проводятся в случаях:

- поступления обращений граждан и организаций;
- запросов правоохранительных и надзорных органов;
- получения должностными лицами Министерства в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений.

Решение о проведении внеплановой проверки, в том числе о сроках, виде и объеме, принимается министром (или лицом, исполняющим его обязанности) и оформляется соответствующим распоряжением.

22. Материалы по результатам внутреннего (ведомственного) финансового контроля хранятся субъектом не менее 5 лет.

23. Утилизация материалов контроля осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

24. Подготовка к проведению выездной проверки (ревизии) организуется начальником отдела экономического планирования и исполнения бюджета Министерства или лицом, его замещающим.

25. В ходе подготовки к проведению выездной проверки (ревизии) начальник отдела экономического планирования и исполнения бюджета Министерства или лицо, его замещающее:

организует работу по сбору информации об объекте проверки (ревизии), достаточной для подготовки программы проведения проверки (ревизии);

определяет объем выездной проверки (ревизии);

разрабатывает Программу проверки (ревизии);

формирует группу выездной проверки (ревизии), распределяет обязанности между ее участниками либо определяет лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки (ревизии);

в случае необходимости подготавливает запрос на представление объектом проверки (объектом ревизии) копий документов соответствующих баз данных прикладного программного обеспечения, в котором осуществляется ведение бюджетного учета, кадрового учета, учета основных средств и материальных запасов и иных документов, входящих в программу проверки;

готовит проект распоряжения о проведении проверки (ревизии).

26. Персональный состав контрольной группы устанавливается исходя из темы проверки, предполагаемого объема и вида проверки.

В случаях необходимости при проведении выездных проверок (ревизий) в состав контрольной группы могут быть включены государственные гражданские служащие структурных подразделений Министерства, в компетенцию которых входят тема и вопросы проверки (ревизии).

27. Контрольная группа либо лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки (ревизии), обеспечивает доведение до руководителя объекта проверки (объекта ревизии) копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) не позднее, чем за 1 рабочий день до начала проверки (ревизии).

28. Обязательным условием проведения выездной проверки (ревизии) является наличие Программы проверки (ревизии).

29. Программа проверки должна содержать:

полное наименование объекта проверки (объекта ревизии);

тему проверки (ревизии);

персональный состав контрольной группы, состоящей из должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки (ревизии) либо лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки (ревизии);

проверяемый период;

сведения о методе, форме и способе проверки (ревизии);

срок проведения проверки (ревизии);

перечень вопросов, подлежащих проверке (ревизии).

30. Программа проверки не позднее 2 рабочих дней до начала проверки (ревизии) представляется на утверждение министру или лицу его замещающему.

31. Решение о проведении проверки (ревизии) оформляется распоряжением Министерства на основании Плана.

32. Распоряжение о проведении проверки (ревизии) содержит следующую информацию:

об объекте проверки (ревизии);

теме проверки (ревизии);

виду проверки (ревизии) - выездная, документарная или комплексная;

о государственных гражданских служащих, уполномоченных на осуществление проверки;

о проверяемом периоде;

дате начала и окончания проверки (ревизии).

Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

33. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (ревизии), при прибытии на объект проверки (ревизии) информирует руководителя объекта проверки (ревизии) о теме проверки (ревизии) и проверяемом периоде, сроке и порядке ее проведения, знакомит его с Программой проверки (ревизии). Представляет участников контрольной группы.

34. Руководитель объекта проверки (ревизии) обеспечивает:

условия работы для должностных лиц (лица), уполномоченных на проведение проверки (ревизии), (предоставляет служебное помещение, гарантирующее сохранность документов);

предоставление документов и сведений, необходимых для проведения проверки (ревизии), а также справок и объяснений в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к проверке (ревизии);

доступ должностных лиц (лица), уполномоченных на проведение проверки (ревизии), к базам данных в режиме просмотра (исключающего возможность утраты данных информационных баз) по проверяемым направлениям деятельности объекта проверки (ревизии) в соответствии с вопросами Программы проверки.

35. Проведение выездной проверки (ревизии) включает осуществление контрольных действий по документальному и фактическому изучению вопросов Программы проверки.

36. В процессе выездной проверки (ревизии) осуществляются контрольные действия:

по изучению финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта проверки (ревизии) путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта проверки (ревизии);

по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и проведению других контрольных действий.

37. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

38. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу Программы проверки (ревизии).

39. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу Программы проверки (ревизии).

40. При проведении выездной проверки (ревизии) кассовых операций, полнота оприходования наличных денежных средств, проверяется сплошным способом.

Операции по лицевому счету получателя бюджетных средств могут проверяться выборочным порядком в зависимости от объема и периода проверки (ревизии).

41. В ходе проверки (ревизии) формируются достаточные и надежные доказательства, фактические данные и достоверная информация, основанные на учетной документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами проверки (ревизии), а также являющиеся основанием для выводов и предложений в акте по результатам проверки (ревизии).

42. В случае отказа должностных лиц объекта проверки (ревизии) в допуске контрольной группы, либо лица, уполномоченного на проведение выездной проверки (ревизии), на объект проверки (ревизии), создания неблагоприятных условий для работы или не представления информации,

документов и материалов по запросу, должностными лицами (лицом), уполномоченными на проведение проверки (ревизии), оформляется служебная записка, которая в течение суток с момента ее составления, направляется министру.

43. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено министром на основании мотивированного обращения объекта или субъекта проверки (ревизии).

В случае принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) объект проверки (ревизии) письменно уведомляется о ее приостановлении и о причинах приостановления.

44. Должностные лица (лицо), уполномоченные на проведение проверки (ревизии), обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять действия по выявлению, устранению и пресечению нарушений (недостатков);

проводить контрольные мероприятия в соответствии с Программой проверки (ревизии);

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки (ревизии) с результатами контрольных мероприятий.

45. Должностные лица (лицо), уполномоченные на проведение проверки (ревизии), имеют право:

запрашивать и получать информацию, документы, материалы и объяснения, необходимые для проведения проверки (ревизии), в том числе, информацию о результатах проведения внутреннего контроля;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг в целях подтверждения законности соответствующих операций в сфере бюджетных правоотношений;

вносить предложения по устранению выявленных нарушений (недостатков), возмещению ущерба, причиненного такими нарушениями, в установленный срок.

46. Для проведения выездной проверки (ревизии) определяется реально необходимый срок, но не более 30 рабочих дней. Продление этого срока допускается с разрешения министра, назначившего проверку (ревизию).

47. Решение о продлении выездной проверки (ревизии) оформляется распоряжением министра. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может продлеваться не более чем на 20 рабочих дней.

Глава 6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

48. По результатам выездной проверки должностные лица (лицо), уполномоченные на проведение проверки (ревизии) оформляют акт, который содержит следующую информацию:

тему проверки (ревизии);
номер акта проверки (ревизии);
дату и место составления акта проверки (ревизии);
основание для проведения контрольного мероприятия;
фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших проверку (ревизию), а также должностных лиц, ответственных за соблюдение действующего законодательства при выполнении бюджетных процедур и операций;

срок проведения контрольного мероприятия;

проверяемый период;

вид и способ проведения контрольного мероприятия;

о сроках, результатах проверок, проведенных органами государственного контроля Иркутской области и устраненных, в случае установления, нарушениях;

результаты контрольных действий по каждому вопросу Программы проверки;

выводы по результатам контрольного мероприятия, содержащие характеристику выявленных нарушений и недостатков в использовании бюджетных средств объектом проверки (ревизии), а также размер ущерба.

49. При составлении акта обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения без ущерба для содержания.

50. Выявленные недостатки, факты нарушений и причинения ущерба (убытков) отражаются в акте с указанием:

пунктов, статей, наименований законов, иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

вида и размера выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам);

причин допущенных нарушений и недостатков;

вида и размера выявленного и возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба;

конкретных должностных, материально ответственных или иных лиц, допустивших нарушения, если такие могут быть установлены в ходе выездной проверки (ревизии);

принятых в период проведения контрольного мероприятия мер по устранению выявленных нарушений и их результатов.

51. Акт проверки (ревизии) составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами (лицом), уполномоченными на проведение проверки (ревизии).

Один экземпляр акта проверки (ревизии) согласовывается с начальником отдела экономического планирования и исполнения бюджета Министерства, второй экземпляр акта проверки (ревизии) направляется в адрес объекта проверки (объекта ревизии) для ознакомления в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

52. К акту прилагаются составленные и подписанные должностными лицами, проводившими проверку (ревизию), справки, таблицы и копии надлежаще заверенных документов, подлинные письменные объяснения должностных лиц, подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в использовании бюджетных средств и деятельности объекта проверки (объекта ревизии).

53. Объект проверки (объект ревизии) вправе представить мотивированные письменные возражения на акт проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней с момента получения акта проверки (ревизии), которые прилагаются к материалам проверки (ревизии).

54. Должностные лица (лицо), уполномоченные на проведение проверки (ревизии), вправе предоставить объекту проверки разногласия на возражения на акт проверки (ревизии).

55. Окончательный вариант акта проверки (ревизии) с прилагающимися к нему документами объекту проверки (объекту ревизии) направляется в Министерство.

Глава 7. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

56. Документарная проверка проводится должностными лицами (лицом), уполномоченными на проведение документарной проверки в течение 35 календарных дней со дня получения от объекта проверки информации, документов и материалов, представленных по запросу должностных лиц (лица), уполномоченных на проведение проверки.

57. По результатам документарной проверки оформляется акт (справка) документарной проверки в двух экземплярах, который (ая) подписывается должностными лицами (лицом), уполномоченными на проведение проверки, не позднее последнего дня срока проведения документарной проверки.

Один экземпляр акта (справки) документарной проверки согласовывается с начальником отдела экономического планирования и исполнения бюджета Министерства, второй экземпляр акта проверки (ревизии) направляется в адрес объекта проверки (объекта ревизии) для ознакомления в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

58. Объект проверки вправе представлять письменные возражения на акт (справку) документарной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта проверки прилагаются к материалам проверки.

59. По результатам рассмотрения акта (справки) начальник отдела экономического планирования и исполнения бюджета Министерства принимает следующее решение:

- о направлении объекту проверки заключения, содержащего план устранения выявленных нарушений и недостатков, меры по возмещению ущерба, причиненного установленными нарушениями;

- о представлении министру акта (справки, информации, документов и материалов), подтверждающих наличие нарушений (недостатков), а также

отражающих информацию о принятии мер по их устранению и (или) предложения по их пресечению.

Глава 8. РЕАЛИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

60. В случаях устранения недостатков в ходе контрольного мероприятия в акте (справке) делается запись: «Устранено в ходе проверки» с указанием суммы возмещенного ущерба.

61. Контроль за устранением выявленных проверкой (ревизией) нарушений и недостатков, принятых мерах по возмещению материального ущерба, привлечению виновных лиц к ответственности возложен на отдел экономического планирования и исполнения бюджета Министерства.

62. В случае, когда в действиях должностных лиц усматриваются признаки уголовно наказуемого деяния, должностные лица (лицо), уполномоченные на проведение проверки (ревизии), информируют об этом начальника отдела экономического планирования и исполнения бюджета Министерства, который оценивает правильность выводов, указанных в акте (справке), и информирует о результатах Министра, для принятия решения о передаче материалов контрольного мероприятия в правоохранительные органы.

63. Должностные лица, непосредственно осуществляющие проверку (ревизию), несут персональную ответственность за фактические данные и достоверную информацию, изложенные в актах и информационных справках.

Глава 9. ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА

64. В ходе мониторинга осуществляется сбор и анализ сведений, необходимых, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур объектами ведомственного финансового контроля:

наличие просроченной кредиторской задолженности и (или) дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

наличие непроизводительных расходов в связи с возмещением ущерба (пени, штрафы, неустойка), в связи с несвоевременной сдачей отчетов в налоговые органы и т.д.;

оценка качества планирования бюджетных смет (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждений;

равномерность использования средств областного бюджета.

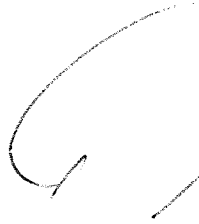
65. Мониторинг проводится выборочным способом.

66. Сведения, указанные в пункте 68 настоящего Регламента, предоставляется объектами проверок (объектами ревизий) в отдел экономического планирования и исполнения бюджета Министерства по запросу.

67. Информация о выявленных по результатам проведения мониторинга нарушениях направляется Министру в форме служебной записки с указанием предложений по их устранению, в том числе посредством проведения внеплановых проверок подведомственных объектов контроля.

68. Вопросы осуществления внутреннего (ведомственного) финансового контроля, не урегулированные настоящим регламентом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Министр спорта
Иркутской области



И.Ю. Резник

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА МИНИСТЕРСТВОМ СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита министерства спорта Иркутской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп «О Порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета» и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита, определяет функции и полномочия должностных лиц министерства спорта (далее - Министерство) при его проведении.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом Министерства, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости (далее – субъект аудита).

3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Министерства, находящиеся в ведении Министерства администраторы, получатели средств областного бюджета (далее – объекты аудита).

4. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет министр спорта Иркутской области (далее - Министр).

Министр при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие должностного лица, осуществляющего внутренний финансовый аудит, в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

5. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

ГЛАВА 2. СОСТАВЛЕНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ, И ВЕДЕНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

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

7. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым министром или лицом, исполняющим его обязанности (далее - план).

По каждой аудиторской проверке в плане указываются проверяемые бюджетные процедуры, объект внутреннего финансового аудита, тема аудиторской проверки, проверяемый период, вид аудиторской проверки, срок проведения аудиторской проверки, и ответственный исполнитель.

Образец Плана приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

8. При проведении плановой аудиторской проверки проверяемый период составляет финансовый год, предшествующий текущему финансовому году, и прошедший период текущего финансового года до начала проведения аудиторской проверки.

9. Аудиторские проверки подразделяются:

на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объекта аудита;

на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объекта аудита.

10. При составлении Плана и программы аудиторских проверок учитываются:

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

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля;

наличие бюджетных рисков после проведения бюджетных процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности субъекта аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

возможность проведения аудиторских проверок в установленные

сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

11. План на очередной финансовый год составляется и утверждается не позднее 30 декабря текущего финансового года.

ГЛАВА 3. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

12. Плановая аудиторская проверка назначается решением министра (или лицом, исполняющим его обязанности) и оформляется соответствующим приказом с указанием срока ее проведения, срока представления акта и отчета по ней и должностное лицо, участвующее в проведении аудиторской проверки.

Решение о проведении внепланового мероприятия внутреннего финансового аудита, в том числе о сроках, виде и объеме, принимается министром (или лицом, исполняющим его обязанности) и оформляется соответствующим приказом.

К проведению аудиторских проверок не допускается должностное лицо министерства, которое в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывал и выполнял внутренние бюджетные процедуры.

13. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки (далее - Программа), утвержденной министром.

Программа должна содержать тему аудиторской проверки, наименование объектов аудита, основание для проведения аудиторской проверки, вид аудиторской проверки, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

Образец Программы приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

В случае проведения внеплановой аудиторской проверки тема мероприятия указывается в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения данной проверки.

14. При осуществлении плановой аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля; законности выполнения объектом аудита бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

содержания учетной политики на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

функционирования автоматизированных информационных систем объекта аудита при осуществлении бюджетных процедур;

вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем,

обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета; бюджетной отчетности.

15. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

16. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию, которое должно содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

документы о выполнении отдельных процедур аудиторской проверки с указанием исполнителей и времени выполнения;

копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;

письменные заявления, полученные от должностных лиц объекта аудита;

копии обращений, направленные органам государственного финансового контроля, третьим лицам, и полученные от них сведения;

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

17. Предельный срок проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются министром (лица, исполняющего его обязанности). Предельные сроки проведения аудиторских проверок не могут превышать 45 (сорок пять) рабочих дней.

Предельный срок проведения аудиторской проверки не включает срок подготовки отчета о результатах аудиторской проверки.

18. Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита - на период до восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, или до приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки - на период до устранения перечисленных обстоятельств.

На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

Субъект аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Проведение аудиторской проверки возобновляется субъектом аудита при получении от объекта аудита информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

Субъект аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

19. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться министром, но не более чем на 20 календарных дней на основании мотивированного обращения субъекта аудита.

Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

1) проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;

2) получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

3) наличие обстоятельств непреодолимой силы.

Решение о продлении выездной проверки (ревизии) оформляется распоряжением министерства.

20. Срок направления и исполнения запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, устанавливается отдельным решением должностного лица осуществляющего проверку внутреннего финансового аудита.

21. Результат аудиторской проверки оформляется актом аудиторской проверки, который подписывается должностным лицом субъекта аудита и направляется руководителю объекта аудита.

Образец акта аудиторской проверки приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

22. Акт аудиторской проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте аудиторской проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

23. Акт аудиторской проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта аудиторской проверки содержит следующую информацию:

тема аудиторской проверки;
дата и место составления акта аудиторской проверки;
основание назначения аудиторской проверки, в том числе указание на плановый характер, либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего должностного лица или органа;
должность, фамилию, инициалы должностного лица субъекта аудита;
проверяемый период;
срок проведения аудиторской проверки;
сведения о проверяемом объекте финансового аудита: полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код участника бюджетного процесса по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов областного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета;
перечень и реквизиты всех лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в территориальных органах Федерального казначейства;
фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
кем и когда проводилась предыдущая проверка (ревизия в рамках ведомственного финансового контроля, мероприятие внутреннего финансового аудита, проверка иных контролирующих органов), а также сведения об устранении выявленных нарушений;
иные данные, необходимые для отражения в акте аудиторской проверки, по мнению субъекта аудита.

Описательная часть акта аудиторской проверки содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного мероприятия.

Заключительная часть акта аудиторской проверки содержит обобщенную информацию о результатах проверки.

24. Выявленные нарушения должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и вторичных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенного объекта внутреннего финансового аудита, другими материалами. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

25. В акте аудиторской проверки не допускаются: выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

оценка действий должностных лиц, материально ответственных и иных

лиц проверенного объекта внутреннего финансового аудита.

26. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах должностным лицом субъекта аудита.

27. Акт аудиторской проверки, подписанный должностным лицом субъекта аудита, вручается представителю объекта аудита, не позднее трех рабочих дней после проведения аудиторской проверки.

Рассмотрение объектом аудита акта аудиторской проверки осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления акта аудиторской проверки.

28. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 3 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения должны содержать ссылки на положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, которые обосновывают позицию объекта внутреннего финансового аудита. Включение в возражения информации, носящей описательный и объяснительный характер, без ссылок на законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации не допускается.

В случае поступления от объекта аудита письменных возражений должностное лицо субъекта аудита в течение 10 рабочих дней со дня их поступления направляет заключение на представленные возражения объекту аудита.

29. Письменные возражения объекта внутреннего финансового аудита и заключение на представленные возражения прилагаются к Акту аудиторской проверки.

30. На основании акта аудиторской проверки должностное лицо субъекта аудита составляет отчет о результатах проверки, согласно образцу, приведенному в приложении № 4, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

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

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

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

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

31. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта

аудиторской проверки направляется министру (лицу, исполняющему его обязанности). По результатам рассмотрения указанного отчета министр вправе принять одно или несколько из следующих решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

о направлении материалов в службу государственного финансового контроля Иркутской области и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

ГЛАВА 4. ОТЧЕТНОСТЬ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

32. Должностное лицо внутреннего финансового аудита составляет ежеквартальную, годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

33. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Министерства.

34. К отчетности прилагаются пояснительные записки, содержащие:

1) краткую характеристику результатов внутреннего финансового аудита за отчетный период;

2) причины, повлекшие невыполнение Плана внутреннего финансового аудита, являющегося разделом Плана контрольных мероприятий министерства на соответствующий финансовый год, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам и принятые меры по их устранению;

3) виды выявленных в отчетном периоде нарушений, суммы средств областного бюджета, подлежащие возврату в областной бюджет;

4) возмещение причиненного ущерба в отчетном периоде (в случае его выявления, в том числе и по результатам ранее проведенных аудиторских проверок);

5) имеющиеся случаи передачи материалов в правоохранительные органы;

6) иные решения, связанные с привлечением к ответственности за выявленные нарушения;

7) наличие признанных обоснованными возражений со стороны объектов аудита.

35. Отчеты и пояснительные записки к ним, подписываются

должностным лицом внутреннего финансового аудита.

36. Ежеквартальный и годовой отчеты о результатах внутреннего финансового аудита (далее - отчеты) составляются по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку должностным лицом внутреннего финансового аудита министерства, нарастающим итогом с начала текущего года в срок:

1) ежеквартальный отчет - до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой отчет - до 20 февраля года, следующего за отчетным годом.

Информация, содержащаяся в ежеквартальной, годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, докладывается министру (лицу, исполняющему его обязанности).

37. Система внутреннего финансового контроля считается надежной (эффективной), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию, либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА СУБЪЕКТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

39. Должностное лицо субъекта аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

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

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

привлекать независимых экспертов.

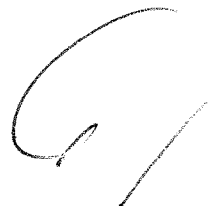
40. Должностное лицо субъекта аудита обязано:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок.

Министр
спорта Иркутской области



И.Ю. Резник

Приложение № 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита министерства
спорта Иркутской области

Утверждаю:
Министр спорта Иркутской области
_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ год

План
проведения проверки внутреннего финансового аудита
министерства спорта Иркутской области на _____ год

N п/п	Объект внутреннего финансового аудита	Тема аудиторской проверки	Проверяемый период	Вид аудиторской проверки	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственн ый исполнитель
1	2	3	4	5	6	7

Должностное лицо
внутреннего финансового аудита

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

Приложение № 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового аудита в министерстве спорта
Иркутской области

Утверждаю:
Министр спорта
Иркутской области
_____ Ф.И.О.
«__» _____ год

Программа аудита

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____
2. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана
внутреннего финансового аудита)
3. Вид аудиторской проверки: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:
 - 5.1. _____
 - 5.2. _____
 - 5.3. _____

Должностное лицо
внутреннего финансового аудита

(должность)	подпись	(расшифровка подписи)
(дата)		

АКТ № _____
АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (дата)

_____ (место составления Акта)

1. Вводная часть

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

в соответствии с Программой _____ (реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы должность должностного лица субъекта аудита (в творительном падеже)

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. _____

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита
(иных уполномоченных лиц))

(заполняется в случае осуществления проверки по месту
нахождения объекта аудита)

2. Описательная часть

Описание проведенной работы с указанием методов, способов проведения аудиторской проверки, перечня вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия и выявленных нарушений по каждому вопросу.

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

3. Заключительная часть

Обобщенная информация и выводы о результатах проверки

Должностное лицо
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

"Ознакомлен (а)"

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

отказался.

(должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица))

Должностное лицо
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ОТЧЕТ
о результатах проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана
внутреннему финансовому аудиту)

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 и (или) достоверности представленной объектами аудита
бюджетной отчетности)

11.2. _____

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета
объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета,
установленным Министерством финансов Российской Федерации
(финансовым органом)

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, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на ____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на ____ листах в 1 экз.

Должностное лицо
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА
МИНИСТЕРСТВОМ СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
за _____
(отчетный период)

№ п/п	Объект аудита	Предмет аудита	Оценка надежности внутреннего финансового контроля	Рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля	Вывод о достоверности (недостоверности) бюджетной отчетности	Предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств
	1	2	3	4	5	6

Должностное лицо

внутреннего финансового аудита _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)