



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

*4 февраля 2019*

№ *72-1-ор*

г. Иркутск

**Об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита в службе государственного строительного надзора  
Иркутской области**

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», руководствуясь Положением о службе государственного строительного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 595-пп,  
**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Установить:

1) Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля (прилагается);

2) Порядок ведения, учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля (прилагается);

3) Порядок составления ежеквартальной и годовой отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (прилагается);

4) Положение об отдельных вопросах осуществления внутреннего финансового аудита в службе государственного строительного надзора Иркутской области (прилагается);

5) Порядок составления ежеквартальной и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы  
государственного строительного  
надзора Иркутской области



Б.Б. Билалов

Установлен  
приказом службы государственного  
строительного надзора Иркутской области  
от « 4 » сентября 2019 г. № 72-1-с/у

## **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ КАРТ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля применяется службой государственного строительного надзора Иркутской области (далее - Служба) при осуществлении внутреннего финансового контроля.

Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в Службе.

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются финансовым отделом Службы по форме согласно Приложению 1 к Порядку 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, установленному постановлением Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп (далее - карта внутреннего финансового контроля).

3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

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

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. При формировании перечня операций в карты внутреннего финансового контроля включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

5. Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, периодичности осуществления контрольного действия, сроках

выполнения контрольного действия.

6. К методам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

7. К контрольным действиям, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; правомерность совершения действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур (авторизация операций); сверка данных.

В карте внутреннего финансового контроля указывается одно или несколько из таких контрольных действий.

8. В графе 8 карты внутреннего финансового контроля указывается периодичность осуществления и срок выполнения контрольного действия.

9. Карты внутреннего финансового контроля утверждаются руководителем Службы или лицом, его замещающим.

10. Формирование и утверждение карт внутреннего финансового контроля проводится до начала очередного финансового года.

11. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится в случаях принятия руководителем Службы или лицом, его замещающим, решения о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля, а также в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения бюджетных процедур.

12. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

## **ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ЖУРНАЛОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Настоящий Порядок ведения, учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля применяется службой государственного строительного надзора Иркутской области (далее - Служба) при оформлении результатов внутреннего финансового контроля, осуществляемого Службой.

2. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в журналах внутреннего финансового контроля.

Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в журналах внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 2 к Порядку 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, установленному постановлением Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп.

3. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется финансовым отделом Службы.

Ведение журнала внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченным лицом финансового отдела Службы записей в журнал внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Журнал внутреннего финансового контроля может вестись как на бумажных носителях, так и в электронном виде. При ведении журнала внутреннего финансового контроля в электронном виде по окончании текущего финансового года обязательно выведение его на бумажном носителе. Журнал внутреннего финансового контроля должен быть прошнурован и пронумерован.

На каждый очередной финансовый год открывается новый журнал внутреннего финансового контроля.

4. Учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в финансовом отделе Службы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Установлен  
приказом службы государственного  
строительного надзора Иркутской области  
от « 4 » сентября 2019 г. № 72.1-снл

## **ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОЙ И ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Настоящий Порядок составления ежеквартальной и годовой отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Порядок) применяется службой государственного строительного надзора Иркутской области (далее - Служба) при оформлении результатов внутреннего финансового контроля, осуществляемого Службой.

2. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) составляется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных журналов внутреннего финансового контроля до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

К Отчету прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию о результатах проведенных проверок, о передаче материалов проверки в службу финансового контроля Иркутской области и в правоохранительные органы, об иных решениях о привлечении виновных в выявленных нарушениях лиц к ответственности, а также сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения.

3. Отчеты, составленные финансовым отделом Службы, представляются на рассмотрение руководителю Службы или лицу, его замещающему, для принятия им соответствующих решений согласно пункту 14 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.

При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю Службы или лицу, его замещающему.

ОТЧЕТ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА

(наименование структурного подразделения службы государственного строительного надзора Иркутской области, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств (руб.)		Количество		Количество материалов, направленных в службу финансового контроля Иркутской области, правоохранительные органы
		подлежащая восстановлению	восстановленная	заключений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	принятых мер, исполненных заключений	
1	2	3	4	5	6	7
1. Самоконтроль						
2. Контроль по уровню подчиненности						
Итого						

Начальник финансового отдела – главный бухгалтер  
службы государственного строительного надзора  
Иркутской области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Установлен  
приказом службы государственного  
строительного надзора Иркутской области  
от « 7 » *декабря* 2019 г. № *72-1-с/пк*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В СЛУЖБЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение об отдельных вопросах осуществления внутреннего финансового аудита в службе государственного строительного надзора Иркутской области (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктами 26, 30 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 предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления, форму акта аудиторской проверки, порядок направления акта аудиторской проверки объекту аудита и сроки его рассмотрения объектом аудита.

2. Внутренний финансовый аудит в службе государственного строительного надзора Иркутской области (далее - Служба) осуществляется на основе функциональной независимости должностным лицом Службы, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита).

3. Объектом внутреннего финансового аудита, осуществляемого Службой, является финансовый отдел Службы, являющийся получателем средств областного бюджета (далее - объект аудита).

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

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План), утверждаемым руководителем Службы.

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с поручениями руководителя Службы, в частности, в случае поступления жалоб, сигналов о нарушениях финансовой дисциплины, требующих немедленной проверки, смене руководства объекта аудита, выявления бюджетных рисков у объекта аудита.

План составляется субъектом аудита и утверждается до начала очередного финансового года по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

По мере необходимости субъектом аудита вносятся изменения в План.

Решение о внесении изменений в План принимается руководителем

Службы.

План представляет собой перечень аудиторских проверок, проведение которых предусмотрено в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в Плане указывается тема аудиторской проверки, объект аудита, вид проверки (камеральная), проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

5. Аудиторская проверка проводится в соответствии с правовым актом Службы и программой аудиторской проверки Службы, утвержденной руководителем Службы.

Программа аудиторской проверки составляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению и содержит:

тему аудиторской проверки;

наименование объекта аудита;

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

6. При подготовке к проведению аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из субъектов аудита, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

7. Субъект аудита в срок не позднее трех рабочих дней до начала проведения аудиторской проверки должен ознакомить объект аудита с правовым актом Службы о проведении аудиторской проверки и программой аудиторской проверки.

8. Предельные сроки проведения аудиторской проверки не могут превышать 45 рабочих дней.

9. Проведение аудиторской проверки может приостанавливаться (продлеваться) по решению руководителя Службы на основании мотивированной служебной записки руководителя аудиторской группы.

10. Основаниями для приостановления аудиторской проверки являются:

непредставление или неполное представление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки в установленные запросом сроки;

воспрепятствование должностными лицами объекта аудита проведению аудиторской проверки;

временная нетрудоспособность одного или нескольких участников аудиторской группы.

На время приостановления аудиторской проверки, осуществляемой субъектом аудита, течение ее срока прерывается.

11. Руководитель аудиторской группы в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта аудита:

копию распоряжения Службы о приостановлении аудиторской проверки;

требование об устранении причин, препятствующих дальнейшему проведению аудиторской проверки, составленное в письменной форме (далее - требование).

В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок приостановления аудиторской проверки.



12. Проведение аудиторской проверки возобновляется по решению руководителя Службы при получении информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

13. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

принятие руководителем аудиторской группы мотивированного решения об увеличении объемов выборки проверяемых документов (относительно запланированного объема);

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

наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

14. Результаты аудиторской проверки оформляются соответствующим актом по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Акт аудиторской проверки (далее - Акт) составляется по завершении аудиторской проверки в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем аудиторской группы и членами аудиторской группы.

Один экземпляр Акта в течение пяти рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки вручается субъектом аудита руководителю объекта аудита или уполномоченному руководителем на получение Акта лицу.

Во втором экземпляре Акта руководитель объекта аудита или уполномоченное им лицо создает запись, содержащую дату получения для ознакомления Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

15. В случае отказа руководителя объекта аудита или уполномоченного им лица получить Акт субъект аудита в Акте производит соответствующую запись об отказе в получении данного Акта.

Ознакомление и рассмотрение объектом аудита Акта осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня его получения.

16. Объект аудита вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения Акта представить письменные возражения относительно Акта с приложением подтверждающих документов.

В случае поступления от объекта аудита письменных возражений руководитель аудиторской группы в течение пяти рабочих дней со дня их поступления направляет объекту аудита письменное заключение на представленные возражения.

Письменные возражения объекта аудита и заключение субъекта аудита на представленные возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

17. Руководителем аудиторской группы в течение десяти рабочих дней после окончания срока, установленного для представления письменных возражений относительно Акта, составляется отчет о результатах аудиторской проверки (далее - Отчет) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению, 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 значимых остаточных бюджетных рисках - рисках, остающихся после применения контрольных действий в ходе внутреннего финансового контроля;

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

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля, достоверности бюджетной отчетности объекта аудита;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте бюджетной отчетности;

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 бюджетных средств.

Отчет с приложением Акта, в течение одного рабочего дня со дня его составления, направляется руководителю Службы для принятия соответствующего решения.

18. Руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с рекомендациями субъекта аудита и мониторинг его выполнения.

Субъект аудита проводит мониторинг выполнения плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудиторских проверок.



Приложение 2  
к Положению об отдельных вопросах  
осуществления внутреннего финансового  
аудита в службе государственного строительного  
надзора Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель службы государственного  
строительного надзора Иркутской области

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа аудиторской проверки

\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки)

1. Объект аудита: \_\_\_\_\_
2. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

3. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

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

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

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

3. \_\_\_\_\_

6. Описание аудиторских процедур:

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

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

7. Ответственные исполнители:

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

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

8. Сроки проведения аудиторских процедур:

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

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

Руководитель аудиторской группы  
(ответственный работник)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

Приложение 3  
к Положению об отдельных вопросах  
осуществления внутреннего финансового  
аудита в службе государственного  
строительного надзора Иркутской области

АКТ № \_\_\_\_\_  
аудиторской проверки

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_  
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)  
в соответствии с Программой аудиторской проверки

\_\_\_\_\_ (реквизиты Программы аудиторской проверки)  
группой в составе:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя аудиторской группы в творительном падеже)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. участника аудиторской группы в творительном падеже)

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_ (область аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

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

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

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

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

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

3. \_\_\_\_\_

Краткая информация об объекте 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)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 \_\_\_\_\_

По вопросу № 2 \_\_\_\_\_

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

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

Руководитель аудиторской группы:

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      Ф.И.О.  
дата

Участники аудиторской группы:

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      Ф.И.О.  
дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Руководитель объекта аудита  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      Ф.И.О.  
дата

"Ознакомлен(а)"

Руководитель объекта аудита  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица) от подписи и получения  
экземпляра настоящего Акта

От \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ настоящего Акта, получения \_\_\_\_\_ экземпляра Акта \_\_\_\_\_ отказался.  
(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Руководитель аудиторской группы

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      Ф.И.О.  
дата

Приложение 4  
к Положению об отдельных вопросах  
осуществления внутреннего финансового  
аудита в службе государственного  
строительного надзора Иркутской области

**ОТЧЕТ**  
о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, номер пункта годового  
плана внутреннего финансового аудита)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

7. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

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

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

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 аудиторской проверки)

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

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

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

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

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

12. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков,

принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт аудиторской проверки

---

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_ листах в \_\_\_ экз.

2. Возражения к Акту аудиторской проверки

---

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_ листах в \_\_\_ экз.

Руководитель аудиторской группы

---

(должность)  
дата

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)



Установлен  
приказом службы государственного  
строительного надзора Иркутской области  
от « 7 » *января* 2019 г. № *72-1-с/пд*

## **ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОЙ И ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Настоящий Порядок составления ежеквартальной и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 33 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 процедуру составления ежеквартальной и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита службой государственного строительного надзора Иркутской области (далее - Служба).

2. Ежеквартальный и годовой отчеты о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - отчеты) составляются должностным лицом Службы, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита), по форме согласно Приложению к настоящему Порядку, нарастающим итогом с начала текущего года в срок:

ежеквартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;  
годовой - до 20 февраля года, следующего за отчетным годом.

3. Отчеты составляются на основании:

информации, содержащейся в отчетах субъекта аудита о результатах аудиторских проверок;

решений, принятых руководителем Службы по итогам рассмотрения отчетов о результатах аудиторских проверок и актов аудиторских проверок.

4. Отчеты должны содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Службы.

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, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

5. В отчеты включаются сведения по аудиторским проверкам, завершенным в отчетном периоде независимо от даты их начала.

6. Суммовые показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до

первого десятичного знака.

7. К отчету прилагается пояснительная записка, включающая:

краткую характеристику результатов внутреннего финансового аудита за отчетный период;

причины, повлекшие невыполнение плана внутреннего финансового аудита на соответствующий финансовый год, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам, и принятые меры по их устранению;

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

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

имеющиеся случаи передачи материалов в правоохранительные органы;

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

наличие признанных обоснованными возражений со стороны объекта аудита.

8. Отчет и пояснительная записка к нему подписываются субъектом аудита и представляются руководителю Службы в сроки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку составления ежеквартальной  
и годовой отчетности о результатах осуществления  
внутреннего финансового аудита

**ОТЧЕТ**  
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование главного администратора  
бюджетных средств,  
администратора бюджетных  
средств \_\_\_\_\_  
Субъект внутреннего финансового  
аудита \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Периодичность: годовая

Дата  
Глава по БК  
по ОКТМО

Коды

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	

из них: количество исполненных предложений	061	
---	-----	--

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

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090				
Прочие нарушения и недостатки	100				

Руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.