

**КОМИТЕТ ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 24 июля 2015 г. № 19

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

В целях реализации постановления Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года № 543 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Порядок осуществления комитетом по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Вице-губернатор Ленинградской области -
председатель комитета по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу

С.В. Яхнюк

УТВЕРЖДЕН
приказом
комитета по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу
Ленинградской области
от 24 июля 2015 года №19
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 78, 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее-Порядок), утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года № 543 (далее - постановление № 543), Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля и Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – Методические рекомендации), изложенными в письме Министерства финансов Российской Федерации от 19 января 2015 года № 02-11-05/932, приказом комитета государственного финансового контроля Ленинградской области от 2 декабря 2014 года № 12 "Об утверждении формы и Порядка составления годовой (квартальной) отчетности главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита" (далее – приказ № 12), приказом комитета государственного финансового контроля Ленинградской области от 16 июня 2015 года № 10 «Об утверждении методических рекомендаций по исчислению уровня бюджетных рисков внутренних бюджетных процедур при осуществлении внутреннего финансового контроля» (далее – приказ № 10) и устанавливает

требования к осуществлению комитетом по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области (далее - Комитет) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Комитет осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, на подготовку и организацию мер по повышению эффективности и результативности использования средств областного бюджета.

1.3. Комитет осуществляет на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и подготовки предложений по повышению эффективности и результативности использования средств областного бюджета.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

Внутренняя бюджетная процедура - процесс выполнения совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата по реализации бюджетных полномочий.

Субъекты внутреннего финансового контроля - должностные лица, осуществляющие контрольные действия в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

Объекты внутреннего финансового контроля – должностные лица, ответственные за осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), получатели межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций.

Объекты внутреннего финансового аудита – структурные подразделения Комитета, в которых осуществляются внутренние бюджетные процедуры.

1.5. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут первый заместитель председателя Комитета, заместители председателя Комитета, курирующие структурные подразделения Комитета, в соответствии с распределением обязанностей.

Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета (далее – председатель Комитета).

2. Организация внутреннего финансового контроля.

2.1. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия

по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), осуществляемые Комитетом в рамках закрепленных за ним бюджетных полномочий.

2.2. Контрольные действия Комитетом осуществляются в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление в финансовый орган Ленинградской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

2.3. При осуществлении внутреннего финансового контроля в Комитете выполняются следующие контрольные действия, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности:

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

авторизация действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур;

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.4. Внутренний финансовый контроль в Комитете осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности осуществления контрольных действий, способов и методов контроля в соответствии с картой внутреннего финансового контроля на планируемый год, составленной по форме согласно приложению 1 к Порядку, утвержденному постановлением № 543.

Субъекты внутреннего финансового контроля при осуществлении внутреннего финансового контроля проводят:

проверку осуществляемых объектами внутреннего финансового контроля операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) на соответствие действующему законодательству, регулирующему бюджетные правоотношения, установленным стандартам бухгалтерского учета;

оценку результата выполнения объектами внутреннего финансового контроля внутренних бюджетных процедур по реализации бюджетных полномочий Комитета, а также причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на их выполнение.

2.5. Субъекты внутреннего финансового контроля не позднее трех рабочих дней со дня выявления недостатков и (или) нарушений в объектах внутреннего финансового контроля при совершении ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) направляют в отдел финансов и бухгалтерской отчетности сведения о выявленных недостатках и (или) нарушениях, причинах и обстоятельствах рисков возникновения этих недостатков и (или) нарушений, а также принятых (предлагаемых) мерах по их устранению.

2.6. Начальник отдела финансов и бухгалтерской отчетности обеспечивает:

2.6.1. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля:

формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень операций) в соответствии с Методическими рекомендациями;

проведение анализа бюджетных рисков по каждой операции (действию) с обоснованием уровня риска, в соответствии с приказом № 10, а также формирование предложений по устранению причин риска и обязательности применения контрольных действий;

направление первому заместителю председателя Комитета, заместителям председателя Комитета результатов анализа бюджетных рисков операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) согласно Перечню операций для принятия решения о включении в карту внутреннего финансового контроля (или исключения из карты внутреннего финансового контроля) и определении контрольных действий;

2.6.2. Составление карты внутреннего финансового контроля и направлении ее после согласования с первым заместителем председателя Комитета, заместителями председателя Комитета курируемых структурных подразделений на утверждение председателю Комитета не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому году.

В карту внутреннего финансового контроля включаются операции с уровнем риска "высокий", "очень высокий".

Уточнение карты внутреннего финансового контроля проводится в следующих случаях:

при принятии председателем Комитета решения о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

2.6.3. Представление копии карты внутреннего финансового контроля в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня ее утверждения.

2.6.4. Направление субъектам и объектам внутреннего финансового контроля копии Перечня операций и карты внутреннего финансового контроля для организации и проведения внутреннего финансового контроля в срок до 1 января планируемого финансового года.

2.6.5. Ведение, учет и хранение журнала внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 2 к Порядку, утвержденному постановлением № 543, в котором отражаются выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения этих недостатков и (или) нарушений, а также принятые (предлагаемые) меры по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля).

2.6.6. Проведение мониторинга качества исполнения внутренних бюджетных процедур в следующем порядке:

- постоянно - по операциям с уровнем риска "средний" с оценкой влияния качества их исполнения на результат выполнения внутренних бюджетных процедур;

- ежеквартально - по операциям с уровнем риска "высокий", "очень высокий" с оценкой влияния качества их исполнения на результативность использования средств областного бюджета по следующим показателям:

 - объем изменений в бюджетную роспись в количественном и суммовом выражении;

 - показатели, отражающие своевременность представления документов, необходимых для составления бюджета по расходам, а также полноту и обоснованность указанных документов;

 - показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований бюджетного законодательства и динамику принятия бюджетных обязательств;

 - наличие нарушений и недостатков, выявленных органами государственного финансового контроля, а также результаты исполнения соответствующих представлений и предписаний;

2.6.7. Направление на рассмотрение первому заместителю председателя Комитета, заместителям председателя Комитета курируемых структурных подразделений, результатов внутреннего финансового контроля и мониторинга качества исполнения внутренних бюджетных процедур в Комитете.

2.6.8. Составление отчета о результатах внутреннего финансового контроля в порядке, установленном приказом № 12, и после подписания председателем Комитета представление его в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области.

2.6.9. В течение 10 рабочих дней после рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и мониторинга качества исполнения внутренних бюджетных процедур представление на утверждение председателю Комитета плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения внутреннего финансового контроля (далее - план мероприятий по устранению нарушений), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с предложениями по повышению эффективности и результативности использования средств областного бюджета.

2.7. Председатель Комитета по результатам внутреннего финансового контроля принимает решение, направленное на обеспечение применения эффективных контрольных действий, о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля, и при необходимости в настоящий Порядок.

3. Организация внутреннего финансового контроля по обеспечению соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

3.1. Руководители структурных подразделений Комитета, обеспечивающие соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, в срок до 5 декабря текущего года представляют в контрольно-ревизионный сектор Комитета предложения на планируемый финансовый год для формирования карты внутреннего финансового контроля и включения в план контрольных мероприятий Комитета, направленных на обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

3.2. Начальник контрольно-ревизионного сектора Комитета обеспечивает:

3.2.1. Включение в карту внутреннего финансового контроля операции по обеспечению соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

3.2.2. Составление плана контрольных мероприятий Комитета на планируемый финансовый год на основании предложений руководителей структурных подразделений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляет его на утверждение председателю Комитета.

3.2.3. Размещение утвержденного плана контрольных мероприятий

Комитета на планируемый финансовый год на официальном сайте Комитета www.agroprom.lenobl.ru.

3.3. Контроль обеспечения соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций (далее - объекты внутреннего финансового контроля) условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, осуществляется путем проведения выездных и (или) документарных проверок (плановых и внеплановых).

3.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Комитета на планируемый финансовый год.

Внеплановые проверки осуществляются по решению председателя Комитета в случае поступления обращений граждан и организаций, а также получения информации о признаках нарушений условий, целей и порядка расходования объектами внутреннего финансового контроля бюджетных средств.

3.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Комитета, в котором указываются объект внутреннего финансового контроля, наименование и вид контрольного мероприятия, проверяемый период, состав контрольной группы, дата назначения и срок проведения контрольного мероприятия. Программа контрольного мероприятия утверждается председателем Комитета.

Объект внутреннего финансового контроля не позднее одного дня до начала проведения проверки уведомляется о проведении выездной проверки путем устного информирования по телефону и (или) письменного информирования в форме электронного документа по адресу электронной почты объекта внутреннего финансового контроля, и направлением ему копии распоряжения о проведении проверки и программы проверки.

3.6. В процессе подготовки к выездной проверке членами контрольной группы проводится сбор и анализ информации по проверке документов, представленных объектом внутреннего финансового контроля в Комитет, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах.

3.7. При проведении выездной проверки осуществляются контрольные действия по документальному изучению материалов по программе контрольного мероприятия.

3.8. Контрольные действия по документальному изучению материалов проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта внутреннего финансового контроля, отражающих соблюдение им условий, целей и порядка предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом устных и письменных объяснений, справок и сведений объекта внутреннего финансового контроля, в отношении которого проводится проверка.

3.9. Срок осуществления контрольного мероприятия в форме выездной

проверки устанавливается не более 20 рабочих дней, с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя Комитета.

Срок проведения документарной проверки устанавливается не более 15 рабочих дней со дня получения от объекта внутреннего финансового контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу руководителя контрольной группы.

3.10. Проведение проверки может быть приостановлено по решению председателя Комитета на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

а) в случае непредставления и (или) представления неполного комплекта объектом внутреннего финансового контроля информации, документов и материалов, а также воспрепятствования и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия объектом внутреннего финансового контроля;

б) при необходимости рассмотрения документов, находящихся не по месту нахождения объекта внутреннего финансового контроля.

Решение о приостановлении проведения выездной проверки и его причинах в течение трех рабочих дней направляется руководителю объекта внутреннего финансового контроля для принятия мер по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия и возобновлению его проведения.

3.11. Результаты внутреннего финансового контроля по соблюдению получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении оформляются в следующем порядке:

3.11.1. В случае выявления нарушений контрольной группой составляется акт проверки, который подписывается руководителем контрольной группы и членами контрольной группы:

- при выездной проверке - в течение десяти рабочих дней со дня окончания проверки;

- при документарной проверке - не позднее последнего дня срока проведения документарной проверки.

Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется объекту внутреннего финансового контроля.

Объект внутреннего финансового контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения, которые прилагаются к материалам проверки.

Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений на акт проверки направляется объекту внутреннего финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.11.2. При отсутствии нарушений контрольной группой оформляется справка о проведении проверки, которая подписывается руководителем контрольной группы и членами контрольной группы и в день окончания

проверки под роспись вручается объекту внутреннего финансового контроля.

3.12. Председатель Комитета по результатам рассмотрения материалов проверки принимает решение:

о недостаточной обоснованности материалов выездной проверки;

о направлении в случае выявления обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения;

о направлении в случае выявления обстоятельств, содержащих признаки административных правонарушений, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения.

3.13. Начальник контрольно-ревизионного сектора, ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, составляет отчет о выполнении плана контрольных мероприятий Комитета, направленных на обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении в соответствии с приказом № 12 и направляет его в отдел финансов и бухгалтерской отчетности.

4. Организация внутреннего финансового аудита

4.1. Внутренний финансовый аудит в Комитете проводится в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

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

подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

Предметом внутреннего финансового аудита является оценка эффективности (надежности) и качества внутреннего финансового контроля.

4.2. Внутренний финансовый аудит в Комитете на основе функциональной независимости обеспечивает контрольно-ревизионный сектор, наделенный полномочиями по осуществлению в Комитете внутреннего финансового аудита, и который непосредственно подчиняется председателю Комитета.

4.3. Внутренний финансовый аудит в Комитете осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

План аудиторских проверок в Комитете (далее - план) составляется контрольно-ревизионным сектором по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому году, представляется на утверждение председателю Комитета.

В течение пяти рабочих дней после утверждения план аудиторских проверок размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Комитета www.agroprom.lenobl.ru.

В течение трех рабочих дней после утверждения копия утвержденного плана направляется в орган внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области.

4.4. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в планируемом финансовом году.

В плане по каждой аудиторской проверке указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объект внутреннего финансового аудита, период и срок проведения аудиторской проверки.

4.5. Аудиторские проверки проводятся в форме документарных проверок на основании представленных по запросу контрольно-ревизионного сектора информации и материалов.

4.6. Аудиторские проверки проводятся на основании распоряжения Комитета, в котором указываются объект внутреннего финансового аудита, проверяемый период, состав аудиторской группы, дата назначения проведения аудиторской проверки, руководитель аудиторской группы.

Программа аудиторской проверки включает тему аудиторской проверки, проверяемый период, наименование объекта внутреннего финансового аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, и утверждается председателем Комитета.

Срок осуществления аудиторской проверки устанавливается не более 20 рабочих дней, с возможностью его продления не более одного раза и не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя Комитета.

Объект внутреннего финансового аудита до начала проверки уведомляется о проведении аудиторской проверки путем направления ему копии распоряжения о проведении проверки и копии программы проверки.

4.7. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено по решению председателя Комитета на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы:

а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии проверяемых в рамках аудиторской проверки документов - на период их восстановления и (или) приведения в надлежащее состояние объектом внутреннего финансового аудита;

б) в случае непредставления и (или) представления объектом внутреннего финансового аудита неполного комплекта информации, документов и материалов, а также воспрепятствования и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки;

4.8. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

инспектирования оформленных объектом внутреннего финансового аудита документов по осуществлению операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждения в виде ответа объекта внутреннего финансового аудита на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета в целях проверки точности арифметических расчетов, произведенных объектом внутреннего финансового аудита, либо самостоятельного расчета членом аудиторской группы;

анализа соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, изучение их связи с нарушениями в бюджетном учете и их причин, а также выявление недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

4.9. По результатам аудиторской проверки аудиторской группой составляется акт аудиторской проверки в соответствии с Методическими рекомендациями в течение пяти рабочих дней с даты окончания аудиторской проверки. Акт аудиторской проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется объекту внутреннего финансового аудита. Объект внутреннего финансового аудита вправе представить письменные возражения на акт аудиторской проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения акта.

Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений на акт аудиторской проверки направляется объекту внутреннего финансового аудита в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.10. Начальник контрольно-ревизионного сектора не позднее десяти рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки в случае выявления нарушений по ее результатам:

направляет объекту внутреннего финансового аудита заключение по результатам финансового аудита с планом мероприятий по устранению нарушений в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

организует контроль за исполнением объектом внутреннего финансового аудита плана мероприятий по устранению нарушений.

4.11. Начальник контрольно-ревизионного сектора на основании акта аудиторской проверки обеспечивает составление отчета о результатах внутреннего финансового аудита и представление его председателю Комитета.

Отчет о результатах внутреннего финансового аудита должен содержать следующую информацию:

о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и (или) нарушениях, условиях и причинах их возникновения;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и рекомендации по повышению его эффективности;

выводы о достоверности отчетности, составленной объектами внутреннего финансового аудита, и соответствии порядка ведения бюджетного учета установленным методологии и стандартам бухгалтерского учета;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, внесению изменений в карту внутреннего финансового контроля Комитета;

предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

4.12. По результатам рассмотрения отчета о результатах внутреннего финансового аудита председатель Комитета принимает решение:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о внесении в установленном порядке предложений о проведении служебных проверок и рассмотрении вопроса о привлечении к материальной и (или) дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

о направлении в случае выявления обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней с даты решения;

о направлении в случае выявления обстоятельств, содержащих признаки административных правонарушений, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в орган внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области в течение пяти рабочих дней с даты решения.

4.13. Начальник контрольно-ревизионного сектора ежеквартально, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, составляет отчет о выполнении плана внутреннего финансового аудита в соответствии с приказом № 12 и направляет его в отдел финансов и бухгалтерской отчетности.

УТВЕРЖДАЮ

Вице-губернатор Ленинградской области –
председатель комитета по
агропромышленному и рыбохозяйственному
комплексу Ленинградской области

_____ (Ф.И.О.)
(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ года

ПЛАН

мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе
проведения внутреннего финансового контроля/внутреннего
финансового аудита

_____ (наименование объекта финансового контроля/аудита)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5

Начальник отдела финансов
и бухгалтерской отчетности/ Начальник
контрольно-ревизионного сектора

_____ (Ф.И.О.)
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Вице-губернатор Ленинградской области -
председатель комитета по
агропромышленному и рыбохозяйственному
комплексу Ленинградской области

_____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ года

ПЛАН

контрольных мероприятий комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, направленных на обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении на 20__ год

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Объект контроля	Форма контрольного мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия

Начальник
контрольно-ревизионного сектора _____

(подпись)

(Ф.И.О.)
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Вице-губернатор Ленинградской области -
председатель комитета по
агропромышленному и рыбохозяйственному
комплексу Ленинградской области

_____ (Ф.И.О.)
(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ года

ПЛАН

аудиторских проверок комитета по агропромышленному и
рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области
на 20__ год

№ п/п	Внутренняя бюджетная процедура	Объект аудиторской проверки	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5

Начальник
контрольно-ревизионного сектора _____
(подпись)

(Ф.И.О.)
(расшифровка подписи)