



**Департамент финансов и экономики
Ненецкого автономного округа
(ДФЭ НАО)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 декабря 2015 г. № 489-к
г. Нарьян-Мар

**О внутреннем финансовом контроле
и внутреннем финансовом аудите в Департаменте
финансов и экономики Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьёй 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.10.2014 № 385-п «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля и Положения по осуществлению внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Положение по осуществлению внутреннего финансового контроля и по осуществлению внутреннего финансового аудита в Департаменте финансов и экономики Ненецкого автономного округа согласно Приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель
руководителя Департамента
финансов и экономики
Ненецкого автономного округа

М.М. Ферин



Приложение
к распоряжению Департамента
финансов и экономики
Ненецкого автономного округа
от 28.12.2015 № 489-к
«О внутреннем финансовом
контроле и внутреннем
финансовом аудите в
Департаменте финансов и
экономики Ненецкого
автономного округа»

**Положение
по осуществлению внутреннего финансового
контроля и по осуществлению внутреннего финансового аудита
в Департаменте финансов и экономики
Ненецкого автономного округа**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) по внутреннему финансовому контролю, процедуры подготовки к осуществлению внутреннего финансового контроля, формы систематизации и анализа информации о результатах внутреннего финансового контроля, выявления и разработки предложений по минимизации бюджетных рисков, контроля выполнения решений, принятых по рассмотрении информации о результатах внутреннего финансового контроля, порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, а также организацию и осуществление в Департаменте внутреннего финансового аудита.

I. Осуществление внутреннего финансового контроля.

2. Субъектами внутреннего финансового контроля Департамента являются:

руководитель Департамента, первый заместитель руководителя Департамента, начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности, а также должностные лица иных структурных подразделений Департамента, уполномоченные на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - операций).

3. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов Департамента;

авторизация операций, подтверждающая правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

сравнение данных, полученных из разных источников информации;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчёт;

иные контрольные действия.

4. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

5. Ответственным за осуществление внутреннего финансового контроля является начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности Департамента.

6. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несёт первый заместитель руководителя Департамента.

7. Субъекты внутреннего финансового контроля Департамента осуществляют контроль по уровню подведомственности путём проведения в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Департамента.

8. Начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности Департамента:

1) организует внутренний финансовый контроль в соответствии с перечнем бюджетных процедур, форма которой приведена в Приложении 2 к настоящему Положению, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях Департамента;

2) обеспечивает составление (актуализацию) карт внутреннего финансового контроля на очередной год и предоставление их на утверждение не позднее 15 ноября текущего года;

3) осуществляет контроль за соблюдением периодичности, методов, способов и форм внутреннего контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля;

4) формирует сводный полугодовой (годовой) отчёт о результатах внутреннего финансового контроля;

5) принимает меры по устранению выявленных нарушений.

9. Первый заместитель руководителя Департамента:

1) определяет должностных лиц структурных подразделений, ответственных за анализ результатов внутреннего финансового контроля, составление информации о результатах внутреннего финансового контроля и ведение журнала внутреннего финансового контроля;

2) готовит предложения о применении мер дисциплинарной ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения.

10. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля, форма которой приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

При составлении перечня внутренних бюджетных процедур с указанием составляющих операций, оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в перечне операции, в целях её включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

Карты внутреннего финансового контроля составляются в структурных подразделениях Департамента, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия Департамента и получателя бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Департамента.

11. Карта внутреннего финансового контроля утверждается распоряжением руководителя Департамента, либо уполномоченным на то лицом.

12. Внутренний финансовый контроль проводится в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности, методов контроля, способов контроля в следующих формах:

1) самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного распорядителя путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции;

2) контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного распорядителя (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами;

19. Главным распорядителем установлен Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, форма которой приведена в Приложении 4 к настоящему Положению, на основе данных журналов внутреннего финансового контроля.

II. Осуществление внутреннего финансового аудита.

20. Объектом внутреннего финансового аудита, осуществляемого Департаментом, являются структурные подразделения Департамента.

21. Внутренний финансовый аудит направлен:

на оценку надёжности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности;

на подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

на подготовку предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

22. Аудиторские проверки в зависимости от их характера, объёма, а также сложности и специфики деятельности объекта аудита проводятся:

должностным лицом Департамента (проверяющий), назначенного распоряжением руководителя Департамента о проведении аудиторской проверки ответственным за проведение аудиторской проверки (руководитель аудиторской группы);

группой должностных лиц Департамента, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками (аудиторская группа), под руководством должностного лица Департамента, назначенного распоряжением руководителя Департамента о проведении аудиторской проверки ответственным за проведение аудиторской проверки (руководитель аудиторской группы).

23. План на очередной финансовый год представляется уполномоченным лицом на утверждение руководителю Департамента не позднее 15 ноября текущего года. Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения аудиторской проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Изменения в план вносятся в соответствии с решением руководителя Департамента на основании мотивированного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

План и изменения в него размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается руководителем Департамента до начала аудиторской проверки.

25. В целях составления программы аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения контрольных мероприятий уполномоченными органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита за период, подлежащий аудиторской проверке.

26. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать тему аудиторской проверки, наименование объектов аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки ее проведения.

27. Внутренний финансовый аудит осуществляется путём текущего наблюдения за должностными лицами, осуществляющими внутренние бюджетные процедуры, и должностными лицами, осуществляющими внутренний финансовый контроль.

- 28. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:
 - осуществления внутреннего финансового контроля;
 - законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств окружного бюджета;
 - ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
 - применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних 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.

29. В ходе аудиторской проверки собираются достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

30. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должна содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, изучение которых было осуществлено в ходе аудиторской проверки;

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

копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

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

акт аудиторской проверки.

31. Срок проведения проверки не может составлять более чем 45 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 45 календарных дней по решению главного распорядителя.

При необходимости (в том числе в случаях непредставления или несвоевременного представления объектом аудита информации, документов и материалов, включенных в мотивированный запрос) срок проведения камеральной проверки (дат ее начала и окончания) может быть перенесен в установленном порядке.

32. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (проверяющий) возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые распоряжением главного распорядителя.

33. Результаты аудиторской проверки оформляются справкой аудиторской проверки по форме согласно Приложению 5 к настоящему распоряжению, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения на акт аудиторской проверки в течении пяти календарных дней. В справках о результатах осуществления внутреннего финансового аудита отражаются замечания к осуществлению внутренних бюджетных процедур и осуществлению внутреннего финансового контроля либо указывается на отсутствие таких замечаний.

На основании справки аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, 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;

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

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;
 выводы о достоверности бюджетной отчетности;
 выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами 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 окружного бюджета.

Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением справки аудиторской проверки направляется руководителю главного распорядителя, главного администратора. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного распорядителя, главного администратора вправе принять одно или несколько из 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 Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

34. По итогам осуществления внутреннего финансового аудита в течение финансового года составляются отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно Приложению 6 к настоящему распоряжению субъектом аудита нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 июля и 1 января.

Отчетность содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности.

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

35. К отчету о результатах осуществления внутреннего финансового аудита прилагается пояснительная записка.

В пояснительной записке должна содержаться следующая информация:
 краткая характеристика результатов осуществления внутреннего финансового аудита в отчетном периоде;

о причинах, повлекших невыполнение Плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам, и принятых мерах по их устранению;

о суммах и видах выявленных в отчетном периоде нарушений;

о наличии признанных обоснованными возражений со стороны объектов аудита;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам и работникам объектов аудита, а также о проведении служебных проверок, в том числе по результатам аудиторских проверок, проведенных в периоды, предшествующие отчетному;

об иных решениях, связанных с привлечением к ответственности за выявленные нарушения.

36. Отчетность направляется главным распорядителем в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом. В отчете должна содержаться следующая информация:

количество аудиторских проверок;

количество дней аудиторских проверок;

выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторских проверок;

выводы (надежность внутреннего финансового контроля и достоверность бюджетной отчетности).

37. После рассмотрения руководителем Департамента отчёт размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

Приложение 1

к Положению по осуществлению внутреннего финансового контроля и по осуществлению внутреннего финансового аудита в Департаменте финансов и экономики Ненецкого автономного округа, утвержденному распоряжением Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа от 28.12.2015 № 489-к

**Карта внутреннего финансового контроля
Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа
на _____ год**

Наименование структурного подразделения главного распорядителя

N п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура,	Правовой акт, регулирующ ий выполнение операции	Контрольны й срок исполнения операции	Ответственны й за выполнение операции (формировани е документа)	Периодичн ость выполнени я операции (формировани я документа)	Ответственны е за осуществлени е внутренне го финансово го контроля с указанием	Способ, форма, метод внутренне го финансо во го	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля

	составляющая его операция (далее - операция), форма документа)					ФИО, должности	контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель (заместитель руководителя)
структурного подразделения
главного распорядителя,
главного администратора

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению по осуществлению внутреннего финансового контроля и по осуществлению внутреннего финансового аудита в Департаменте финансов и экономики Ненецкого автономного округа, утвержденному распоряжением Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа от 28.12.2015 № 489-к

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) Департамента финансов и экономики НАО

- I. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6
Составление и предоставление финансовый орган бюджетной заявки по проекту окружного бюджета	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Высокий	Да	Самоконтроль

на очередной финансовый год и плановый период с распределением бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов (с детализацией до элементов видов расходов), кодам операций сектора государственного управления (с расшифровкой по субкодам) классификации расходов бюджетов	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупки товаров, работ и услуг для нужд ДФЭ НАО	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Высокий	Да	Самоконтроль
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства	Комитет инвестиций и развития предпринимательства	Высокий	Да	Самоконтроль
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований по субсидии в виде имущественного взноса в целях обеспечения деятельности унитарной некоммерческой организации "Микрофинансовая организация Фонд поддержки предпринимательства и предоставления гарантий Ненецкого автономного округа"	Комитет инвестиций и развития предпринимательства	Высокий	Да	Самоконтроль
	Составление бюджетной заявки по проекту окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Высокий	Да	Самоконтроль

	Составление оценки ожидаемого исполнения окружного бюджета за текущий финансовый год по форме ведомственной структуры окружного бюджета, утвержденной на текущий финансовый год, в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Низкий	Нет	
	Составление плана по сети, штатам и контингентам	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Низкий	Нет	
Составление и предоставление финансовый орган разногласий по объему бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, с обоснованиями и расчетами	Предоставление в финансовый орган бюджетной заявки по проекту окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период с приложением оценки ожидаемого исполнения окружного бюджета за текущий финансовый год по форме ведомственной структуры окружного бюджета, утвержденной на текущий финансовый год и сводом публичных обязательств и публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств окружного бюджета, на очередной финансовый год и плановый период и расчеты по ним	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Низкий	Нет	
	Составление и предоставление разногласий по объемам бюджетных ассигнований на очередной	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Средний	Да	Самоконтроль

	финансовый год и плановый период				
Составление и предоставление в финансовый орган прогноза объемов поступлений в окружной бюджет по соответствующим видам (подвидам) доходов бюджета	Составление прогноза объемов поступлений в окружной бюджет	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Низкий	Нет	
	Предоставление в финансовый орган прогноза объемов поступлений в окружной бюджет.	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Низкий	Нет	

II. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Департамента как главного распорядителя средств окружного бюджета
 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс *	Операция**	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Уровень рисков ***	Включить в карту ВФК ****	Контрольные действия *****
1	2	3	4	5	6
Формирование и утверждение бюджетной росписи Департамента в финансовый орган	Формирование и утверждение бюджетной росписи	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Средний	Да	Самоконтроль
Ведение бюджетной росписи Департамента, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Ведение бюджетной росписи	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Средний	Да	Самоконтроль

III.

Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи окружного бюджета
 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс *	Операция**	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Уровень рисков ***	Включить в карту ВФК ***	Контрольные действия ****
1	2	3	4	5	6
Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи окружного бюджета	Формирование и направление предложений по внесению изменений по распределению бюджетных ассигнований для включения в проект закона о внесении изменений в закон о бюджете	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Средний	Да	Самоконтроль
	Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи окружного бюджета и лимитов бюджетных обязательств	Воробьева С.И. – начальник отдела организационно-правовой и финансовой деятельности	Средний	Да	Самоконтроль

IV. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы
 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс *	Операция**	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Уровень рисков ***	Включить в карту ВФК ***	Контрольные действия ****
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

к Положению по осуществлению внутреннего финансового контроля и по осуществлению внутреннего финансового аудита в Департаменте финансов и экономики Ненецкого автономного округа, утвержденному распоряжением Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа от 28.12.2015 № 489-к

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля
в Департаменте финансов и экономики Ненецкого автономного округа
(наименование главного распорядителя)
за _____ (период)

№ п/п	Наименование внутренних бюджетных процедур и составляющих операций	Виды выявленных нарушений	Мероприятия по устранению нарушений	Принятие мер к должностным лицам
1	2	3	4	5
месяц				
1				

(наименование должности
руководителя распорядителя
(заместителя руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» 20 ____ г.

Приложение 5
 к Положению по осуществлению
 внутреннего финансового
 контроля и по осуществлению
 внутреннего финансового аудита в
 Департаменте финансов и
 экономики Ненецкого автономного
 округа, утвержденному
 распоряжением Департамента
 финансов и экономики Ненецкого
 автономного округа от 28.12.2015
 № 489-к

СПРАВКА

(наименование аудиторской проверки, наименование объекта аудита

г. Нарьян-Мар

“ ____ ” 20 ____ г.

1. Основание проведения аудиторской проверки:

(распоряжение главного распорядителя

от « ____ » 20 ____ г. № ____ ,

программа аудиторской проверки, утвержденная « ____ » 20 ____ г.)

2. Состав аудиторской проверки:

3. Период, подлежащий аудиторской проверке:

4. Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность

(наименование объекта аудита)

в проверяемом периоде являлись

(Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера объекта аудита

или лиц, исполнявших в проверяемом периоде их обязанности)

5. В результате проведенной аудиторской проверки установлено следующее:

(излагаются результаты аудиторских исследований вопросов программы аудиторской проверки)

6. Предложения (формируются на основании результатов аудиторской проверки).

Приложение: согласно
описи на _____ л. в _____ экз.

Руководитель аудиторской группы (проверяющий):

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

«____» _____ 20 ____ г.

Экземпляр акта
получил «____» _____ 20 ____ г.

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

«____» _____ 20 ____ г.

Приложение 6

к Положению по осуществлению внутреннего финансового контроля и по осуществлению внутреннего финансового аудита в Департаменте финансов и экономики Ненецкого автономного округа, утвержденному распоряжением Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа от 28.12.2015 № 489-к

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

(наименование субъекта аудита)
по состоянию на «__» 20__ г.

№ п/п	Наименование аудиторской проверки и объекта аудита	Количество членов аудиторско й группы	Срок проведения аудиторской проверки (количество дней)	Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторской проверки	Наличие (отсутствие) возражений со стороны объекта аудита	Выводы	
						О степени надежности внутреннего финансового контроля	О соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета

			плановый	фактический	Количество	сумма, руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Члены комиссии:
