

ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

23 октября 2018 года № 462

г. Калининград

О мерах по реализации постановления Правительства Калининградской области от 24 ноября 2014 г. №769 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета» Министерством социальной политики Калининградской области

В соответствии с пунктами 15, 23, 27, 31, 38, 52, 57 постановления Правительства Калининградской области от 24 ноября 2014 г. № 769 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля Министерством социальной политики Калининградской области;

Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля Министерством социальной политики Калининградской области;

Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля Министерством социальной политики Калининградской области;

Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита Министерством социальной политики Калининградской области;

Порядок направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита в Министерстве социальной политики Калининградской области;

Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита Министерством социальной политики Калининградской области.

2. Срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней.

Срок аудиторской проверки может быть продлён на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего внутренний финансовый аудит (в случае необходимости получения у экспертов (либо третьих лиц) документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований), но не более чем на 30 рабочих дней.

3. Уполномоченным лицом, осуществляющим контроль за порядком проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве социальной политики Калининградской области, определить заместителя министра Е.В. Фомченкову.

4. Приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 23 июля 2018 года № 451 «Об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Министерством социальной политики Калининградской области» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Е.В. Фомченкову.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр социальной политики



А.В. Майстер

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Министерства социальной политики
Калининградской области
от 23 октября 2018 г. № 762

Порядок
формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового
контроля Министерством социальной политики Калининградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 24 ноября 2014 г. № 769 (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля (далее – Карта контроля) Министерством социальной политики Калининградской области (далее - Министерство).

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной Картой контроля.

3. Формирование (актуализация) Карт контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения (отдела) Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

Карта контроля подписывается руководителем структурного подразделения (отдела) Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур и заместителем Министра.

До 31 декабря текущего года Заместитель Министра представляет на утверждение Министру социальной политики Калининградской области (далее - Министр) Карты контроля на планируемый финансовый год.

4. Актуализация Карт контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;
- при принятии решения заместителем Министра социальной политики Калининградской области о внесении изменений в Карты контроля;

- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

5. Утвержденные Министром Карты контроля направляются для ознакомления руководителям каждого структурного подразделения (отдела) Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. Актуализация (формирование) Карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

Приложение
к Порядку формирования, утверждения и
актуализации карт внутреннего финансового
контроля Министерством социальной
политики Калининградской области

УТВЕРЖДАЮ
Министр социальной политики
Калининградской области
_____ А.В. Майстер
«__» _____ 20__ г.

Карта внутреннего финансового контроля
на 201__ год

Наименование структурного подразделения: _____

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа) с указанием Ф.И.О., должности	Срок выполнения операции	Ответственные за осуществление внутреннего контроля с указанием Ф.И.О., должности	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель министра социальной политики
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Министерства социальной политики
Калининградской области
от «23» октября 2018 г. № 762

Порядок
ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового
контроля Министерством социальной политики Калининградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 24 ноября 2014 г. № 769, и регламентирует процедуры ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (далее – Журнал) Министерством социальной политики Калининградской области (далее - Министерство).

2. Ведение, учет и хранение Журналов осуществляется в каждом структурном подразделении (отделе) Министерства, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

3. Журнал составляется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

4. Оформление и ведение Журналов осуществляется в структурных подразделениях (отделах) Министерства на основании информации сотрудников отдела в форме электронного документа. Не позднее окончания отчетного периода (квартала), либо по мере необходимости Журнал внутреннего финансового контроля подлежит выведению на бумажный носитель. Распечатанный Журнал внутреннего финансового контроля сшивается, пронумеровывается, прошнуровывается, заверяется подписью руководителя структурного подразделения (отдела) Министерства.

5. В Журнале отражаются выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах их возникновения, а также предлагаемые меры по их устранению.

6. Журнал на бумажном носителе не реже одного раза в квартал направляется на рассмотрение заместителю Министра социальной политики Калининградской области, контролирующего порядок проведения внутреннего финансового контроля (далее - заместитель Министра). Заместителем Министра

в Журнале внутреннего финансового контроля делается соответствующая отметка о результатах рассмотрения.

7. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля заместителем Министра принимаются решения с указанием сроков их выполнения, которые могут быть направлены на:

- изменение Карты внутреннего финансового контроля в части изменения периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении отдельных операций внутреннего финансового контроля, либо в части исключения отдельных операций финансового контроля из числа процессов внутреннего финансового контроля;

- на предложения по доработке или изменению процессов и операций внутреннего финансового контроля, интегрированных в соответствующее программное обеспечение;

- на предложения по внесению изменений в соответствующие нормативные акты в части организации внутреннего финансового контроля в отношении отдельных операций внутреннего финансового контроля;

- на принятие в отношении сотрудников структурных подразделений Министерства управленческих решений по результатам внутреннего финансового контроля.

8. Срок хранения Журналов устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Министерства.

9. Хранение и учет Журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

Приложение
к Порядку ведения, учета и хранения
регистров (журналов) внутреннего
финансового контроля Министерством
социальной политики Калининградской
области

Журнал
внутреннего финансового контроля
за _____ 20____ год

Наименование структурного подразделения _____

I. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата осуществления внутреннего финансового контроля	Операция внутреннего финансового контроля	Код	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты внутреннего финансового контроля *	Причины возникнове ния нарушений	Меры принятые для устранения нарушений	Отметка об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля начальника отдела (должность, ФИО) с указанием принятого решения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* В случае, если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения) не представляется возможным изложить кратко, такие результаты оформляются справкой в произвольной форме, подписываемой ответственным за осуществление внутреннего контроля. В данном столбце соответственно указываются реквизиты оформленной справки.

Отметка
Заместителя министра социальной политики

Решение _____

Заместитель министра социальной политики _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Оборотная сторона последней страницы Журнала

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения _____
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства социальной политики
Калининградской области
от «23» октября 2018 г. № 762

**Порядок
составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на
основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля
Министерством социальной политики Калининградской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 24 ноября 2014 г. № 769, и регламентирует процедуру составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля Министерством социальной политики Калининградской области (далее - Министерство).

2. Руководители структурных подразделений Министерства, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, составляют Отчет о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в Министерстве (далее - Отчет) по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

Ежеквартально, не позднее 15 рабочих дней с даты завершения отчетного квартала, структурные подразделения (отделы) Министерства представляют заместителю Министра социальной политики Калининградской области, контролирующего порядок проведения внутреннего финансового контроля (далее - заместитель Министра) Отчет на бумажном носителе.

3. Не позднее 15 рабочих дней с даты завершения отчетного года заместитель Министра представляет Министру социальной политики Калининградской области (далее – Министр) Отчет для принятия им решений при наличии оснований с указанием сроков их выполнения, которые могут быть направлены на:

- обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- изменение внутренних стандартов и процедур, в том числе учетной политики Министерства;

- уточнению прав по формированию финансовых и первичных учетных документов;

- устранению конфликтов интересов у должностных лиц Министерства, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства.

4. 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 Министру.

Приложение
к Порядку составления отчетности о
результатах внутреннего финансового
контроля на основе данных регистров
(журналов) внутреннего финансового
контроля Министерством социальной
политики Калининградской области

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

(наименование структурного подразделения)
за _____ 20__ г.

Периодичность: квартальная

N п/п	Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5	6
1.	Самоконтроль				
2.	Смежный контроль				
3.	Контроль по уровню подчиненности				
4.	Контроль по уровню подведомственности (в соответствии с картой внутреннего финансового контроля)				

Начальник отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Министерства социальной политики
Калининградской области
от «23» октября 2018 г. № 762

Порядок
составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового
аудита Министерством социальной политики Калининградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 24 ноября 2014 г. №769, и регламентирует процедуры составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита (далее – План) Министерством социальной политики Калининградской области (далее - Министерство).

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками Министерства (далее – Субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.

3. В целях составления плана внутреннего финансового аудита Субъектом внутреннего финансового аудита проводится предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащей аудиторской проверке;
- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий контрольно-счетной палатой Калининградской области, контрольно-ревизионной службой Калининградской области в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

4. Субъект внутреннего аудита составляет проект Плана аудита на очередной финансовый год и в срок до 15 декабря текущего финансового года и вносит его на рассмотрение Министру социальной политики Калининградской области (далее – Министр). В срок до 25 декабря текущего финансового года осуществляется рассмотрение проекта Плана аудита Министром и, в случае необходимости, его доработка Субъектом внутреннего аудита.

5. План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые

планируются провести в очередном финансовом году. Аудиторская проверка назначается приказом Министерства, к которому прилагается программа аудиторской проверки, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

План аудита, составляемый по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку утверждается приказом Министерства в срок до 30 декабря текущего финансового года.

6. Изменение Плана аудита осуществляется по мотивированному письменному обращению субъекта внутреннего аудита, направляемому Министру с приложением проекта приказа Министерства о внесении изменений в план аудита.

Изменение Плана аудита осуществляется посредством принятия приказа Министерства о внесении изменений в План аудита.

Приложение 1
к Порядку составления,
утверждения и ведения плана
внутреннего финансового аудита
Министерством социальной
политики Калининградской
области

УТВЕРЖДАЮ

Министр социальной политики
Калининградской области

_____ А.В. Майстер
« ____ » _____ 20 ____ года

Программа аудита

(тема аудиторской проверки)

1. Наименование объекта аудита: _____

2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

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

3. Вид аудиторской проверки: _____

4. Проверяемый период: _____

5. Срок проведения аудиторской проверки: _____

6. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

6.1. _____

6.2. _____

6.3. _____

7. Лица, уполномоченные на проведение аудиторской проверки:

7.1. _____

7.2. _____

8. Лицо, ответственное за проведение аудиторской
проверки: _____

Руководитель аудиторской группы
(ответственный работник)

(должность)

подпись

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения и
ведения плана внутреннего финансового
аудита Министерством социальной
политики Калининградской области

УТВЕРЖДАЮ

Министр социальной политики
Калининградской области

_____ А.В. Майстер
«__» _____ 20__ года

План
проведения проверок внутреннего финансового аудита на 20__ год

Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Метод аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторско й проверки	Ответств енные исполните ли
1	2	3	4	5	6

Заместитель министра социальной политики _____
«__» _____ 20__ г. (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства социальной политики
Калининградской области
от «23» октября 2018 г. № 762

**Порядок
направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом
аудита в Министерстве социальной политики Калининградской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 24 ноября 2014 г. № 769 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета» (далее - Порядок внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита в Министерстве социальной политики Калининградской области (далее - Министерство).

2. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения (отделы) Министерства, подведомственные получатели бюджетных средств (далее - Объект аудиторской проверки).

3. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки согласно Приложению к настоящему Порядку. К акту прилагаются документы, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

В акте не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

4. Акт аудиторской проверки подписывается должностным лицом, осуществлявшим аудиторскую проверку, и вручается руководителю проверяемого объекта аудита в течение 10-и рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки.

5. Объект аудита в течение 5 рабочих дней знакомится с врученным ему актом, подписывает его и возвращает должностному лицу, осуществлявшему аудиторскую проверку.

6. Объект аудита вправе представить письменное возражение по акту

аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки.

В случае непредставления по истечению 5 рабочих дней со дня вручения или получения объектом контроля акта аудиторской проверки, акт аудиторской проверки считается подписанным без возражений.

Приложение
к Порядку направления и срокам
рассмотрения акта аудиторской
проверки объектом аудита в
Министерстве социальной политики
Калининградской области

Акт аудиторской проверки № ____

«__» _____ 20__ г.

г. Калининград

На основании приказа Министерства социальной политики Калининградской области

от _____ № _____
(наименование приказа)

(Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита)

проведена проверка

(тема проверки, проверяемый период - в соответствии с приказом о назначении аудиторской проверки)

Начало проверки «__» _____ 20__ г.

Окончание проверки «__» _____ 20__ г.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:

1) Основание для проведения аудиторской проверки: _____ (план внутреннего
финансового аудита, поручение Министра) и программа проведения аудита, утвержденная
_____ (кем, когда).

2) Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности в проверяемом периоде
и на момент проверки:

3) Ведение бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на момент проверки возложено
на: _____.

4) Перечень проверяемых
документов: _____.

5) Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях,
выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей аудиторской
проверки: _____.

6) Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового аудита
_____.

2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ:

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов; установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценка надежности внутреннего контроля; сведения выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ (ВЫВОДЫ):

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

Кроме того, даются рекомендации и предложения по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты.

Наименование должностей
участников проверочной группы

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Министерства социальной политики
Калининградской области
от «23» октября 2018 г. № 762

**Порядок
составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах
осуществления внутреннего финансового аудита Министерством социальной
политики Калининградской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 24 ноября 2014 г. № 769 (далее - Порядок внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуру составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита Министерством социальной политики Калининградской области (далее – Министерство).

2. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, 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 бюджетных рисках;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;
- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

3. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской

проверки направляется Министру социальной политики Калининградской области (далее – Министр).

По результатам рассмотрения указанного отчета Министр при наличии оснований принимает 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 контрольно-ревизионную службу Калининградской области и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4. Годовая (квартальная) отчетность о результатах внутреннего финансового аудита составляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и направляется Министру не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным.

Приложение № 1
к Порядку
составления и представления
годовой (квартальной) отчетности о
результатах осуществления
внутреннего финансового аудита
Министерством социальной
политики Калининградской области

Отчет
о результатах аудиторской проверки

Должностными лицами Министерства социальной политики Калининградской области,
уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита

(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)

в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области

от _____ № _____

(наименование приказа)

и Внутренний финансовый аудит проведен за период _____
включал следующие направления _____

(конкретные предметы внутреннего аудита, Например: разделы бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности, функционирование средств контроля, информационные системы)

По результатам проведенной проверки установлено:

1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная/неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего финансового контроля.
2. Ведение бюджетного учета соответствует/не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.
3. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.
4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям – в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения риска:

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий лаконично излагается суть; указывается проверенное структурное подразделение Министерства/ подведомственное казенное учреждение Министерства; нарушенные нормативные документы – нормативные правовые акты)

На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и недостатков (несоответствий), а также минимизация бюджетных рисков предлагается: _____

(указываются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений, замечаний и несоответствий, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Кроме того, просим поручить руководителям структурных подразделений

(наименование структурных подразделений Министерства, подведомственного администратора доходов, администратора средств областного бюджета, являющихся объектами аудита, допустивших нарушения и (или) несоответствия)
разработать мероприятия по устранению выявленных нарушений (замечаний, несоответствий) с указанием срока их выполнения.

Наименование должностей
участников проверочной группы

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
на 01 _____ 20__г.

Периодичность: годовая (квартальная)

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)	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		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

Пояснительная записка

Руководитель отдела внутреннего
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.