



**Департамент
по взаимодействию с органами
местного самоуправления и внешним связям
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 октября 2017 г. № 229
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Департаментом по взаимодействию
с органами местного самоуправления и внешним
связям Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.06.2017 № 203-п «Об утверждении Правил осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Департаментом по взаимодействию с органами местного самоуправления и внешним связям Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Департамента региональной политики Ненецкого автономного округа:

1) от 31.12.2014 № 216 «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля Департамента региональной политики Ненецкого автономного округа»;

2) от 29.12.2015 № 454 «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового аудита Департамента региональной политики Ненецкого автономного округа».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на начальника сектора правовой и финансовой деятельности организационно-правового управления-главного бухгалтера Федотову Людмилу Александровну.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель Департамента



П.П. Рахмилевич

Приложение
к распоряжению Департамента по
взаимодействию с органами местного
самоуправления и внешним связям
Ненецкого автономного округа
от 10.10.2017 № 229
«Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Департаментом
по взаимодействию с органами
местного самоуправления и внешним
связям Ненецкого автономного
округа»

**Порядок осуществления
внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Департаментом по взаимодействию
с органами местного самоуправления и внешним связям
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Департаментом по взаимодействию с органами местного самоуправления и внешним связям Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) руководствуется постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.06.2017 № 203-п «Об утверждении Правил осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и настоящим Порядком.

2. Настоящий Порядок устанавливает особенности осуществления Департаментом внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

**Раздел II
Осуществление внутреннего финансового контроля**

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителем Департамента, заместителем руководителя Департамента, иными должностными лицами Департамента, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения окружного бюджета,

ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Департамента, исполняющих бюджетные полномочия.

5. Должностные лица Департамента осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами или на основании распоряжения Департамента.

6. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

2) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных;

4) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

7. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 6 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (методы контроля).

8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные (виды контрольных действий). Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

9. К способам проведения контрольных действий относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), группы операций.

10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля, составленной по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется

руководителем Департамента.

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

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

12. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения Департамента, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года, но не позднее 15 ноября текущего года;

2) при принятии решения руководителем Департамента о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

14. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год руководителем структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, после чего направляется в сектор правовой и финансовой деятельности организационно - правового управления в течение 2 рабочих дней со дня подписания.

Сектор организует направление копий сформированных (актуализированных) карт внутреннего финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня утверждения (актуализации) в контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель Департамента.

16. Структурные подразделения Департамента, исполняющие бюджетные полномочия, обязаны обеспечить предоставление в контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

17. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях Департамента, исполняющих бюджетные полномочия, осуществляется с соблюдением периодичности, методов, форм контроля, видов контрольных действий и способов их проведения, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

18. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

19. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения Департамента, исполняющего бюджетные полномочия, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

20. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем Департамента (заместителем руководителя Департамента) и (или) руководителем структурного подразделения Департамента, исполняющего бюджетные полномочия, путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

21. Контроль по уровню подведомственности осуществляется Департаментом в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными Департаменту учреждениями.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

22. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения Департамента, исполняющего бюджетные полномочия, путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Департамента.

23. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку осуществляется в каждом структурном подразделении Департамента, ответственном за

результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

В регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по каждому осуществленному контрольному действию указываются наименование операции, дата проведения контрольного действия, данные о должностных лицах, ответственных за выполнение операций и выполнивших контрольные действия, характеристики контрольного действия, сведения о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, о предлагаемых (предпринятых) мерах по их устранению и их результатах (далее - результаты внутреннего финансового контроля).

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется путем регулярного занесения уполномоченными лицами записей в них непосредственно после проведения соответствующих контрольных действий.

24. Обязанность по ведению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля возлагается на должностных лиц структурных подразделений Департамента, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, в соответствии с должностным регламентом или распоряжением Департамента.

25. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

26. Информация о результатах внутреннего финансового контроля предоставляется структурным подразделением Департамента, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителю Департамента на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

Информация оформляется в виде справки, в которой должны быть отражены:

отчетный период;

общее количество выполненных контрольных действий;

количество выполненных контрольных действий, в результате которых выявлено нарушение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур.

27. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем Департамента принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а

также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Департамента;

4) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) на изменение внутренних стандартов и процедур;

6) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Департамента.

28. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю Департамента.

29. Составление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля производится на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется за полугодие и за год по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля каждое полугодие не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляется руководителем структурного подразделения Департамента, исполняющего бюджетные полномочия в Сектор правовой и финансовой деятельности.

Сектор правовой и финансовой деятельности в течение 10 дней направляет копии указанных отчетов со дня утверждения в контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

в контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности, информация о таких нарушениях и подтверждающие документы направляются в контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа и (или) правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления нарушения.

Раздел III

Осуществление внутреннего финансового аудита

30. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями Департамента и (или) должностными лицами Департамента, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита) на основе функциональной независимости.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

31. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

3) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

32. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Департамента, исполняющие бюджетные полномочия, подведомственные учреждения, предприятия (далее - объекты аудита).

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

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

Основаниями проведения внеплановой аудиторской проверки являются:

поручение руководителя Департамента;
поступление в Департамент информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения.

34. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Департамента, направляемых в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа в целях составления и рассмотрения проекта окружного бюджета.

35. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

36. Субъекты внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

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

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

3) привлекать независимых экспертов.

37. В случае направления запроса объекту аудита, он вручается руководителю (уполномоченному им лицу) объекта аудита под роспись до начала аудиторской проверки либо в ходе проведения аудиторской проверки по мере необходимости уточнения запросов, касающихся темы аудиторской проверки, но не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проведения аудиторской проверки.

Исполнение объектами аудита запросов осуществляется не позднее окончания срока проведения аудиторской проверки на объекте аудита.

38. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

4) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий

аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

39. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Департамента.

Руководитель Департамента при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

40. Ответственный исполнитель, осуществляющий внутренний финансовый аудит обязан предоставлять в контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

41. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

42. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

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

2) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

4) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

5) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

43. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

44. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года, но не позднее 15 ноября текущего года. В план могут вноситься изменения путем его актуализации (составления измененного плана).

Копия плана, в том числе измененного плана, направляется структурным подразделением Департамента, исполняющим бюджетные полномочия, в контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

45. Аудиторская проверка назначается решением руководителя Департамента. Решение оформляется распоряжением Департамента.

46. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем Департамента.

47. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, либо назначается аудитор, проводящий аудиторскую проверку.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

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

48. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

3) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

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

6) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

8) бюджетной отчетности.

49. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной

процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

50. При проведении аудиторской проверки должны быть получены 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.

51. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

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, изученных 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.

52. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней.

53. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

1) на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита;

2) на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки, в случае непредставления (неполного представления) объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования объектом аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки.

54. Проведение аудиторской проверки приостанавливается распоряжением Департамента на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы или аудитора.

55. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

56. Руководитель аудиторской группы (аудитор) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу):

1) копию распоряжения Департамента о приостановлении аудиторской проверки;

2) требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо об устранении иных обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки (далее - требование).

57. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостановлено проведение аудиторской проверки.

58. После окончания срока приостановления проведения аудиторской проверки аудиторская группа (аудитор) возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо).

59. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться руководителем Департамента, но не более чем на 20 календарных дней на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы

(аудитора). Решение о продлении срока аудиторской проверки оформляется распоряжением Департамента.

60. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

- 1) необходимость проведения сложных и длительных исследований документов, подлежащих проверке и анализу;
- 2) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения.

61. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее - Акт).

Акт оформляется в произвольной форме и должен иметь следующую структуру:

- основание для проведения аудиторской проверки;
- тема аудиторской проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения аудиторской проверки;
- перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки;
- краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов.

62. Акт, подписанный руководителем аудиторской группы (аудитором), вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под подпись.

63. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения одного экземпляра Акта руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу).

64. Руководитель аудиторской группы (аудитор) устанавливает по согласованию с руководителем объекта аудита (уполномоченным им лицом) срок для ознакомления последнего с Актом и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения Акта.

Руководитель объекта аудита (уполномоченное им лицо) вправе предоставить письменные возражения по Акту.

При наличии у руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица) возражений по Акту, об этом делается отметка в Акте, возражения в письменном виде вместе с подписанным Актом представляются руководителю аудиторской группы (аудитору). Данные возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

65. Руководитель аудиторской группы (аудитор) в течение 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по Акту рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее - заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, один экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки.

Заключение направляется объекту аудита заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю

объекта аудита (уполномоченному им лицу) под расписку.

66. На основании Акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) 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;

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

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

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

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

67. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением Акта направляется руководителю Департамента.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Департамента 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 контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа и (или) правоохранительные органы в случае наличия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности. Указанные материалы направляются в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

68. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление полугодовой и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

69. Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной

бюджетной отчетности Департамента.

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 Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

70. Ответственным исполнителем, осуществляющим внутренний финансовый аудит Департамента, составляется полугодовой отчет и годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, которые направляются в контрольно-ревизионный комитет Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа и руководителю Департамента не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта отчеты должны содержать информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности.

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Департаментом по
взаимодействию с органами местного
самоуправления и внешним связям
Ненецкого автономного округа,
утвержденному распоряжением
Департамента по взаимодействию с
органами местного самоуправления и
внешним связям Ненецкого автономного
округа от 10.10.2017 № 229

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности, ФИО)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Карта
внутреннего финансового контроля на ____ год
Департамента по взаимодействию с органами местного

самоуправления и внешним связям Ненецкого автономного округа

**(наименование структурного подразделения, ответственного
за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)**

Наименование процесса, составляющего внутреннюю бюджетную процедуру	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность контроля
					Метод контроля	Форма контроля	Вид контрольных действий/ способ проведения контрольных действий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

(наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита Департаментом по
взаимодействию с органами местного
самоуправления и внешним связям
Ненецкого автономного округа,
утвержденному распоряжением
Департамента по взаимодействию с
органами местного самоуправления и
внешним связям Ненецкого автономного
округа от 10.10.2017 № 229

**Регистр (журнал)
внутреннего финансового контроля на _____ год Департамента по взаимодействию
с органами местного самоуправления и внешним связям Ненецкого автономного округа**

**(наименование структурного подразделения, ответственного
за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)**

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное	Должностное лицо, осуществляющее	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения	Меры по устранению недостатков	Отметка об устранении
------	-----------------------	---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-----------------------

		за выполнение операции	контрольное действие			недостатков (нарушений)	(нарушений), причин их возникновения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

В настоящем журнале прошито и пронумеровано _____ листов.

(наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
Департаментом по взаимодействию с
органами местного самоуправления и
внешним связям Ненецкого
автономного округа, утвержденному
распоряжением Департамента по
взаимодействию с органами местного
самоуправления и внешним связям
Ненецкого автономного округа
от 10.10.2017 № 229

Отчет

**о результатах внутреннего финансового контроля за ____ год
Департамента по взаимодействию с органами местного
самоуправления и внешним связям Ненецкого автономного округа**

**(наименование структурного подразделения, ответственного
за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)**

Наименование внутренних бюджетных процедур и составляющих операций	Виды выявленных нарушений (недостатков)	Принятые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения	Привлечение к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц
1	2	3	4

**(наименование должности руководителя структурного
подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя
Департамента – начальник
управления национальной политики
и общественного развития

Начальник организационно-
правового управления

Начальник сектора правовой
и финансовой деятельности
организационно-правового управления –
главный бухгалтер

И.П. Черноусова

А.П. Шубин

Л.А. Федотова