



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ
ПОЛИТИКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ИНСПЕКЦИЯ ГОССТРОЙНАДЗОРА УР)**

ПРИКАЗ

«10» мая 2017 года

№ 21

г. Ижевск

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита Инспекцией государственного
строительного надзора при Министерстве строительства, архитектуры и
жилищной политики Удмуртской Республики**

В соответствии со статьей 160.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 сентября 2014 года № 366 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и в целях повышения качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Инспекцией государственного строительного надзора при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики (далее – Порядок, Инспекция) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Начальнику сектора бухгалтерского учёта и отчётности Инспекции организовать работу по осуществлению внутреннего финансового контроля в соответствии с Порядком, утверждённым настоящим приказом.

3. Утвердить аудиторскую группу в составе:

Чеботарев М.Ю. – первый заместитель начальника Инспекции, руководитель аудиторской группы;

члены аудиторской группы:

Сажина М.В. – начальник отдела по контролю и надзору за долевым участием в строительстве Инспекции;

Чистякова М.А. – начальник сектора правовой работы Инспекции.

4. Признать утратившим силу приказ Инспекции от 12 мая 2015 года № 43 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Инспекции государственного строительного

надзора при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Инспекции



В.В. Кортаев

Утвержден
приказом Инспекции государственного
строительного надзора при Министерстве
строительства, архитектуры и жилищной
политики Удмуртской Республики
от «10» мая 2017 года № 21

**Порядок
осуществления Инспекцией государственного строительного надзора
при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики
Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Инспекции государственного строительного надзора при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики (далее Инспекция) в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 19 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 сентября 2014 года № 366 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

2. Настоящий Порядок устанавливает единые цели, задачи, принципы и методы осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за финансово – хозяйственной деятельностью Инспекции.

**II. Осуществление внутреннего финансового контроля
II.1 Организация внутреннего финансового контроля**

3. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета Удмуртской Республики, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц Инспекции, реализующих бюджетные полномочия.

4. Объектом внутреннего финансового контроля является структурные подразделения Инспекции.

5. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение правовых актов Инспекции, регулирующих составление и исполнение бюджета Удмуртской Республики, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета.

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальником Инспекции, заместителями начальника Инспекции, начальниками отделов и

секторов Инспекции и иными должностными лицами Инспекции, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Удмуртской Республики, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

7. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Инспекции.

8. Должностные лица структурных подразделений Инспекции осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов Инспекции, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Удмуртской Республики;

г) составление и направление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Удмуртской Республики, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Удмуртской Республики;

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

е) исполнение бюджетных смет;

ж) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

з) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Удмуртской Республики, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

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

к) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

л) исполнение судебных актов по искам к Удмуртской Республике, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удмуртской Республики по денежным обязательствам казенных учреждений Удмуртской Республики.

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Удмуртской Республики (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

н) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Удмуртской Республики (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации).

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) авторизация (санкционирование, визирование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

а) предварительный внутренний контроль.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Основными формами предварительного контроля являются:

- проверка первичных документов, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров.

б) текущий внутренний контроль.

Текущий финансовый контроль проводится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, ведения бухгалтерского учета, составление отчетности, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом внутреннего финансового контроля является разрешение к оплате документов;

- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;

- проверка фактического наличия материальных средств.

в) последующий внутренний контроль.

Последующий финансовый контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Проверки соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций со средствами бюджета иного уровня, в том числе полноты и своевременности их поступления и расходования.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств;
- документальные проверки финансово — хозяйственной деятельности.

11. Контроль осуществляется следующими способами:

- а) сплошной – контрольные мероприятия осуществляются в отношении каждой проведённой операции;
- б) выборочный - контрольные мероприятия осуществляются в отношении отдельной проведённой операции.

12. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими методами:

- а) самоконтроль.
- б) контроль по уровню подчиненности.

13. Самоконтроль и контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляются непрерывно в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур.

14. Контроль по уровню подчиненности в форме последующего контроля осуществляется сплошным или выборочным способом заместителями начальника Инспекции в отношении внутренних процедур и составляющих их процессов, операций и действий, совершенных подчиненными служащими Инспекции, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам.

II.II Планирование внутреннего финансового контроля

15. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании годовых планов внутреннего финансового контроля Инспекции (далее – План контроля).

16. План контроля формируется ежегодно до начала очередного финансового года и утверждается начальником Инспекции.

17. В Плане контроля указывается наименование внутренних бюджетных процедур, подлежащих контролю в очередном финансовом году, объект внутреннего финансового контроля, методы, способы контроля, срок проведения контрольных мероприятий по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

18. При необходимости в течение финансового года в План контроля могут быть внесены изменения.

19. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в соответствии с мероприятиями контроля.

Мероприятия внутреннего финансового контроля

Объект проверки	Срок проведения проверки	Осуществление	Результат
Оформление актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежегодно	Сверка расчетов	Акт сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками
Инвентаризация нефинансовых,	Ежегодно	Инвентаризация	Инвентаризационная опись

финансовых активов и обязательств			
Мониторинг кредиторской задолженности	Ежемесячно	Анализ и проверка бухгалтерской документации	Отчет по форме ОВ13
Мониторинг дебиторской задолженности	Ежемесячно		
Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности	Ежемесячно	Сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета	Формирование текущих бухгалтерских регистров и ежемесячной отчетности в контролирующие органы
Контроль за правильным оформлением и заполнением Карточек — справок по заработной плате	Ежегодно	Проверки соблюдения требований законодательства по оплате труда	Карточки - справки по заработной плате
Контроль за соблюдением правил оформления Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	Ежемесячно	Предварительная проверка и визирование табеля учета использования рабочего времени, контроль за целевым использованием ФОТ	Принятие документов к учету
Контроль за соблюдением правил оформления командировочного удостоверения и служебного задания	По мере представления	Проверка и визирование командировочного удостоверения и служебного задания	
Контроль за соблюдением правил оформления приказов по основной деятельности	По мере представления	Предварительный контроль приказов по основной деятельности,	
Контроль за выдачей доверенностей	По мере необходимости	Проверка и визирование доверенностей	
Контроль за	Ежемесячно	Последующий	

полнотой и точностью данных, оформлением первичных документов и регистров учета, соблюдением норм действующего законодательства при ведении учета		финансовый контроль по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации	
Контроль за условиями эксплуатации, обеспечением сохранности, обоснованностью расходов на ремонт и содержание имущества	Ежемесячно	Проверка соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций, в том числе полноты и своевременности их поступления и расходования	
Контроль за соблюдением законодательства при заключении договоров с контрагентами	По мере представления	Предварительная проверка целесообразности и правомерности проекта договора	Осуществление принятия к бюджетному учету обязательств
Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий	По мере предоставления результатов проверок	Принятие мер по устранению нарушений, выявленное в ходе ревизии (проверки)	Информация по принятию мер по устранению нарушений, выявленных в ходе ревизии
Анализ соответствия номенклатуры товаров оплаченных и номенклатуры товаров полученных	По мере поступления ТМЦ	Предварительный контроль, осуществляется путем сверки сопроводительных документов и полученных товаров	Визирование бухгалтерских документов
Контроль за своевременным поступлением и расходованием бюджетных средств согласно бюджетной	Ежемесячно	Текущий финансовый контроль проводится в процессе повседневного	Визирование бухгалтерских документов

смете		анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, оценка эффективности и результативности их расходования	
-------	--	---	--

20. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточна вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ начальника Инспекции, в котором указываются:

- а) тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
- б) перечень контрольных процедур и мероприятий;
- в) сроки проведения внеплановой проверки.

II.III Проведение внутреннего финансово контроля и оформление его результатов

21. Самоконтроль осуществляется в постоянном режиме должностными лицами структурного подразделения Инспекции, ответственными за составление документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, в форме предварительного и текущего контроля сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также в форме последующего контроля выборочным способом после совершения соответствующих процессов и операций.

Факт осуществления самоконтроля должностными лицами структурного подразделения Инспекции документально не оформляется. Подтверждением осуществления самоконтроля может являться визирование документа, сформированного в процессе исполнения внутренней бюджетной процедуры. При наличии недостатков (нарушений) должностными лицами структурного подразделения Инспекции, осуществляющими самоконтроль, принимаются необходимые действия по их устранению.

22. Контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляется сплошным способом начальником Инспекции, заместителями начальника Инспекции путем авторизации (санкционирования, визирования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными служащими Инспекции.

Оформление контроля по уровню подчиненности, осуществляется путем визирования Начальником Инспекции, заместителями начальника Инспекции, сформированных в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур подчиненными служащими Инспекции.

23. Результаты проверок, проведенных в соответствии с Планом контроля, оформляются заключением, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня завершения проверки по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок, либо иным документом, в случае проведения проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском и бюджетном учете.

24. К результатам внутреннего финансового контроля относятся выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.

25. Заключение представляется для ознакомления служащим Инспекции, в отношении которых проведено контрольное мероприятие, которые в свою очередь вправе представляют письменные пояснения по фактам, изложенным в заключении, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заключения.

26. По истечении установленного в заключении срока исполнения требований проводится повторная проверка на предмет исправления (устранения) указанных в заключении недостатков (нарушений). Повторная проверка оформляется заключением и в План контроля не включается.

27. Регистрация проведенных проверок осуществляется в журнале внутреннего финансового контроля в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем составления заключения. Форма журнала внутреннего финансового контроля приведена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

III.1 Организация внутреннего финансового аудита

28. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансово-хозяйственных операций, совершённых Инспекцией (далее - объект аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля в Инспекции.

29. Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового аудита и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

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

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Удмуртской Республики.

III.2 Планирование внутреннего финансового аудита

30. Внутренний финансовый аудит осуществляется аудиторской группой, путём проведения плановых и внеплановых проверок, наделённой полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

31. Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, который утверждается начальником Инспекции.

32. Контрольные мероприятия по внутреннему финансовому аудиту осуществляются с периодичностью не реже одного раза в год.

33. Формирование и утверждение годового плана внутреннего финансового аудита осуществляется до начала очередного финансового года. Годовой план внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в годовом плане внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура, объект аудита, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные лица по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

34. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость бюджетной процедуры, её влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчётность Инспекции в случае неправомерного её исполнения;

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

в) результаты контрольных мероприятий в отношении объекта аудита, проведённых в текущем и (или) отчётном финансовом году Государственным контрольным комитетом, Министерством финансов Удмуртской Республики и иными контролирующими органами.

35. При необходимости по решению начальника Инспекции в течение финансового года в план внутреннего финансового аудита могут быть внесены изменения в части аудиторских проверок.

36. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании приказа начальника Инспекции, в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

III.III Проведение и оформление результатов внутреннего финансового аудита

37. Аудиторская проверка назначается приказом Инспекции. В приказе указываются: тема проверки, объект проверки, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, состав аудиторской группы.

38. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

39. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры;

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

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

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

д) перерасчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектов аудита;

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

40. В ходе проверки аудиторская группа проверяет:

а) осуществление внутреннего контроля;

а) законность и эффективность использования бюджетных средств;

б) ведение учётной политики, принятой объектом аудита на предмет её соответствия изменениям в области бюджетного учёта;

в) формирование журналов операций;

г) составление квартальной и годовой бюджетной отчётности.

41. По результатам аудиторской проверки оформляется акт, который подписывается аудиторской группой. Форма акта приведена в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

42. В акте аудиторской проверки указывается:

а) объект аудита;

б) тема аудиторской проверки;

в) состав аудиторской группы;

г) срок проведения аудиторской проверки;

д) основания для проведения аудиторской проверки;

е) перечень изученной информации (документации);

ж) перечень выявленных нарушений законодательства и других нарушений в деятельности объекта аудита (с указанием конкретных статей, пунктов законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также других необходимых обоснований) с указанием конкретных государственных гражданских служащих объекта аудита, допустивших нарушения;

з) предложения по исправлению (устранению) недостатков (нарушений) в указанные сроки;

и) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля.

43. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Порядку, который содержит информацию:

а) о выявленных недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений;

б) выводы о степени надёжности внутреннего финансового контроля;

в) выводы о достоверности бюджетной отчётности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных недостатков и нарушений, принятию мер по снижению вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

е) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

44. Отчёт о результатах аудиторской проверки предоставляется начальнику Инспекции. По результатам рассмотрения указанного отчёта начальник Инспекции вправе принять одно или несколько решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

в) о направлении материалов в Министерство финансов Удмуртской Республики в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения;

г) о направлении материалов в правоохранительные органы в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

IV. Заключительные положения

45. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита несёт начальник Инспекции.

46. Инспекция обязана предоставлять органу внутреннего государственного финансового контроля запрашиваемую информацию для проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления заключения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____
по результатам проведения по внутреннему финансовому контролю

Я, _____
(должность, Ф.И.О)

провел(а) проверку следующих бюджетных процедур (операций, действий):

Дата проведения: _____

В ходе проверки выявлены недостатки (нарушения): _____

В целях устранения выявленных недостатков (нарушений) необходимо указать меры по исполнению или устранению недостатков (нарушений), сроки их устранения: _____

(подпись, дата)

С заключением ознакомлен (а): _____
(должность, Ф.И.О)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

АКТ № _____
по результату аудиторской проверки

Комиссия в составе:

Проведена аудиторская проверка

_____ (тема аудиторской проверки)

Объект аудиторской проверки:

Срок проведения аудиторской проверки:

Проверяемый период:

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

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

Комиссия:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«Ознакомлен (а)»

_____ (должность ответственного работника)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
--	-----------------	----------------

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр получен:

_____ (должность ответственного работника)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
--	-----------------	----------------

«__» _____ 20__ г.

АКТ № _____
о результатах проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)
Основание для проведения аудиторской проверки:

_____ Тема аудиторской проверки:

_____ Проверяемый период:

_____ Сроки проведения аудиторской проверки:

_____ Вид аудиторской проверки:

_____ Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация о выявленных недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении))
Возражения руководителя (или иного уполномоченного лица) объекта проверки,
изложенным по результатам проверки:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

Выводы:

1. _____

2. _____

Предложения и рекомендации:

_____ (излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков)

Приложения:

1. Акт проверки _____
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к акту проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.