



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

16 января 2015 г.

№ 4

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положений о внутреннем финансовом контроле
и внутреннем финансовом аудите в Министерстве социальной
политики Свердловской области**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле в Министерстве социальной политики Свердловской области (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о внутреннем финансовом аудите в Министерстве социальной политики Свердловской области (приложение № 2).
3. Поручить проведение внутреннего финансового контроля отделу бюджетной политики и экономического анализа и отделу бухгалтерского учета и отчетности Министерства социальной политики Свердловской области.
4. Начальнику отдела бюджетной политики и экономического анализа О.В. Безмельницыной, начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности — главному бухгалтеру А.А. Смагиной:
 - подготовить изменения в положения об отделах и в должностные регламенты работников, осуществляющих внутренний финансовый контроль в месячный срок с момента принятия настоящего приказа;
 - обеспечить составление карт внутреннего финансового контроля и представление их на утверждение в месячный срок с момента принятия настоящего приказа;
 - обеспечить ведение журналов внутреннего финансового контроля;
 - обеспечить составление информации (отчета) о результатах внутреннего финансового контроля.
5. Поручить проведение внутреннего финансового аудита контрольно-ревизионному отделу Министерства социальной политики Свердловской области.
6. Начальнику контрольно-ревизионного отдела (Е.А. Салихова) подготовить изменения в положение об отделе и в должностные регламенты работников, осуществляющих внутренний финансовый аудит в месячный срок с момента принятия настоящего приказа.
7. Возложить на Первого заместителя Министра социальной политики Свердловской области Е.Э. Лайковскую обязанности:
 - по утверждению карт внутреннего финансового контроля;

по рассмотрению информации о результатах внутреннего финансового контроля и оценке надежности внутреннего финансового контроля;

по организации подготовки предложений о совершенствовании внутренних бюджетных процедур и составляющих их операций, о совершенствовании внутреннего финансового контроля.

8. Руководителям территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания населения — подведомственным администраторам доходов, администраторам средств областного бюджета:

обеспечить составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в порядке и сроки, установленные Положением о внутреннем финансовом контроле в Министерстве социальной политики Свердловской области;

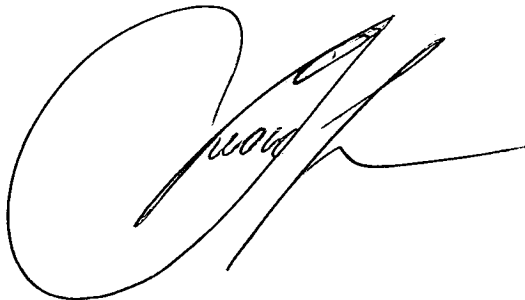
обеспечить своевременное принятие мер по устранению нарушений, выявленных при проведении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования.

11. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр



А.В. Злоказов

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом контроле
в Министерстве социальной политики Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (далее – Порядок), устанавливает:

порядок осуществления внутреннего финансового контроля и оформления его результатов;

перечень бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), в территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти - управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, в государственных казенных учреждениях социального обслуживания населения (далее – подведомственные администраторы доходов, администраторы средств областного бюджета);

форму карты внутреннего финансового контроля;

форму журнала внутреннего финансового контроля;

форму информации о результатах внутреннего финансового контроля;

форму отчета о результатах внутреннего финансового контроля.

Глава 2. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля

2. Начальник отдела бюджетной политики и экономического анализа, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства:

организуют внутренний финансовый контроль в соответствии с перечнем бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях Министерства социальной политики Свердловской области, согласно приложениям № 1,2 к настоящему Положению;

обеспечивают составление (актуализацию) карт внутреннего финансового контроля на очередной год и представление их на утверждение не позднее 15 декабря текущего года;

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

осуществляют контроль за проведением проверок в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными администраторами доходов, администраторами средств областного бюджета и оформлением заключений по результатам проверок;

принимают меры по устранению выявленных нарушений;

готовят предложения о применении мер дисциплинарной ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения;

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

рассматривают отчеты подведомственных администраторов доходов, администраторов средств областного бюджета о результатах внутреннего финансового контроля.

Глава 3. Составление, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля

4. Карты внутреннего финансового контроля составляются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5. Карты внутреннего финансового контроля утверждаются Первым заместителем Министра в течение 10 календарных дней с момента их представления на утверждение руководителями структурных подразделений Министерства.

6. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится в случаях, предусмотренных пунктом 9 Порядка.

Глава 4. Оформление результатов внутреннего финансового контроля

7. Результаты внутреннего финансового контроля отражаются в журналах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

8. Информация о результатах внутреннего финансового контроля за полугодие и год составляется отделом бюджетной политики и экономического анализа, отделом бухгалтерского учета и отчетности Министерства по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению и не позднее 15 июля текущего года и не позднее 15 января очередного года направляется Первому заместителю Министра.

Глава 5. Порядок и форма отчетности подведомственных администраторов доходов, администраторов средств областного бюджета о результатах внутреннего финансового контроля

9. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля представляется подведомственными администраторами доходов, администраторами средств областного бюджета в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства одновременно с годовой бюджетной отчетностью в сроки, установленные для сдачи отчета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

10. Результаты внутреннего финансового контроля учитываются при оценке эффективности деятельности подведомственных администраторов доходов, администраторов средств областного бюджета.

Приложение № 1
к Положению о внутреннем
финансовом контроле в Министерстве
социальной политики Свердловской
области

ПЕРЕЧЕНЬ

бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Министерство)

№ п/п	Наименование процедуры (операции)	Структурное подразделение Министерства, ответственное за осуществление контроля	Метод контроля
1	2	3	4
1.	Составление и представление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестра расходных обязательств бюджетных ассигнований		
1.1.	Внесение данных в реестр расходных обязательств	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
2. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств областного бюджета			
2.1.	Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (изменений ассигнований и лимитов бюджетных обязательств) до получателей бюджетных средств	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
2.2.	Внесение изменений в бюджетную роспись	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
3. Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной сметы Министерства			
3.1.	Составление проекта бюджетной сметы (бюджетной заявки) на очередной год и плановый период на этапе формирования проекта областного бюджета в соответствии с утвержденной методикой, в т.ч. составление расчетов (обоснований плановых сметных назначений) и направление проекта в отдел бюджетной политики, в Министерство финансов Свердловской области	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
3.2.	Составление бюджетной сметы и расчетов к ней на очередной год и плановый период в течение 10 дней с момента доведения в	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

	установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, согласование бюджетной сметы начальником отдела бюджетной политики и экономического анализа, утверждение бюджетной сметы Министром социальной политики Свердловской области (далее – Министр) и направление экземпляра бюджетной сметы в Министерство финансов Свердловской области		подчиненности
3.3.	Ведение бюджетной сметы: внесение изменений в бюджетную смету (в расчеты к смете) в пределах измененных (уточненных) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств в течение 10 дней со дня доведения (получения) уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств, согласование изменений бюджетной сметы начальником отдела бюджетной политики и экономического анализа, утверждение изменений к бюджетной смете Министром, направление уточненной бюджетной сметы в Министерство финансов Свердловской области	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
4. Принятие и исполнение бюджетных обязательств			
4.1.	Контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам финансирования (при подготовке проектов государственных контрактов (конкурсной документации), предусматривающих принятие обязательств за счет средств бюджета)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
4.2.	Контроль за исполнением обязательств, принятых в соответствии с заключенными контрактами, за суммами дебиторской и кредиторской задолженности	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
4.3.	Отражение в бюджетном учете бухгалтерских записей о принятии и исполнении бюджетных обязательств, формирование регистра учета «Журнал учета принятых обязательств»	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
4.4.	Сверка расчетов с контрагентами по принимаемым и исполняемым обязательствам	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
5. Исполнение полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета, в т. ч. принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет			
5.1.	Формирование в течение 3 рабочих дней после получения из Управления федерального казначейства по Свердловской области запроса на выяснение принадлежности платежа уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (заявки на возврат)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

6. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций			
6.1.	Проверка принимаемых к учету первичных документов о совершённом факте хозяйственной жизни (арифметическая и формальная проверка документов)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
6.2.	Проведение инвентаризации имущества, внезапных проверок кассы. Оформление результатов инвентаризации, отражение результатов инвентаризаций в учете Министерства	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
6.3.	Формирование регистров учета (журналов операций, главной книги)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
6.4.	Контроль расчетов с подотчетными лицами (контроль за соблюдением сроков представления авансовых отчетов подотчетными лицами, соблюдения запрета на выдачу подотчетных сумм работникам, имеющим задолженность по ранее выданному авансам)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
6.5.	Контроль за соблюдением установленного лимита кассы	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
6.6.	Проверка соответствия показаний спидометров служебных автомобилей данным, отраженным водителями в путевых листах	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
6.7.	Контроль за соответствием фактического местонахождения основных средств данным арматурных карт в целях выявления и предотвращения случаев несанкционированного (самовольного) перемещения основных средств	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
7. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности			
7.1.	Формирование бюджетной отчетности Министерства	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
7.2.	Формирование сводной бюджетной отчетности Министерства	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
8. Исполнение судебных актов по искам к Свердловской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам Министерства			
8.1.	Определение источника образования задолженности, определение	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

	источника погашения задолженности	отчетности	контроль по уровню подчиненности
8.2.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (при необходимости)	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
8.3.	Исполнение судебного акта (перечисление денежных средств по исполнительному документу)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
	9. Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений		
9.1.	Расчет сумм финансового обеспечения выполнения государственного задания, в том числе расчет затрат на оказание услуг (выполнение работ), расчет затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
9.2.	Расчет размеров субсидий на очередной финансовый год и плановый период с учетом установленного государственного задания, планируемого поступления арендной платы, платы за оказанные услуги	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
9.3.	Составление соглашений о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, подписание соглашений о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания сторонами соглашения, направление 1 экземпляра соглашения государственному учреждению	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
9.4.	Заполнение сведений о принятом бюджетном обязательстве (принятие обязательств по предоставлению субсидий в программном продукте «1-С бухгалтерия»)	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
9.5.	Подготовка заключений о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по результатам исполнения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев текущего года не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности
9.6.	Формирование реестров на перечисление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	отдел бюджетной политики и экономического анализа	самоконтроль, контроль по уровню подчиненности

Приложение № 2
к Положению о внутреннем
финансовом контроле в
Министерстве социальной
политики Свердловской
области

ПЕРЕЧЕНЬ

бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю у
подведомственных администраторов доходов, администраторов средств областного бюджета

№ п/п	Наименование процедуры (операции)	Структурное подразделение Министерства, ответственное за осуществление контроля	Метод контроля
1	2	3	4
1.	1. Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания населения		
1.1.	Рассмотрение и согласование бюджетных смет и изменений к ним	отдел бюджетной политики и экономического анализа	контроль по уровню подчиненности
	2. Исполнение полномочий администратора доходов бюджета		
2.1.	Своевременное уточнение вида и принадлежности платежа (в течение 3 рабочих дней после получения из Управления федерального казначейства по Свердловской области запроса на выяснение принадлежности платежа уведомления об уточнении)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	контроль по уровню подчиненности
2.2.	Своевременная и полная передача информации о начисленных платежах в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)	отдел бухгалтерского учета и отчетности	контроль по уровню подчиненности
	3. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций		
3.1.	Организация ведения бюджетного учета подведомственными администраторами доходов, администраторами средств областного бюджета, проведение инвентаризаций и отражение их результатов	отдел бухгалтерского учета и отчетности	контроль по уровню подчиненности

4. Составление и представление в Министерство социальной политики Свердловской области бюджетной отчетности			
4.1.	Достоверность и полнота бюджетной отчетности, составленной подведомственными администраторами доходов, администраторами средств областного бюджета, своевременность ее представления в Министерство социальной политики Свердловской области	отдел бухгалтерского учета и отчетности	контроль по уровню подчиненности
5. Исполнение судебных актов по искам к Свердловской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственным казенных учреждений Свердловской области			
5.1.	Контроль за перечислением денежных средств по исполнительному документу подведомственными администраторами доходов, администраторами средств областного бюджета	отдел бюджетной политики и экономического анализа	контроль по уровню подчиненности

Приложение № 3
к Положению о внутреннем финансовом
контроле в Министерстве социальной
политики Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Министра

_____ Е.Э. Лайковская

«__» _____ 20__ года

КАРТА
внутреннего финансового контроля

(наименование структурного подразделения Министерства социальной политики Свердловской области)
на 20__ год

№ п/п	Предмет внутреннего контроля (процедура, операция, форма документа)	Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа)	Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля	Способ и метод внутреннего финансового контроля	Форма проведения внутреннего финансового контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля	Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник структурного подразделения
Министерства социальной политики
Свердловской области

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля
за 20 ____ год

[illegible]

Приложение № 5
к Положению о внутреннем
финансовом контроле в Министерстве
социальной политики Свердловской
области

Первому заместителю Министра
социальной политики
Свердловской области
Е.Э. Лайковской

ИНФОРМАЦИЯ о результатах внутреннего финансового контроля в

(наименование структурного подразделения
Министерства социальной политики Свердловской области)
за _____ (период)

№ п/п	Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль	Выявленные нарушения	Принятые меры	Предложения
1	2	3	4	5

Начальник структурного
подразделения Министерства
социальной политики
Свердловской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению о внутреннем
финансовом контроле в Министерстве
социальной политики Свердловской
области

Министру социальной политики
Свердловской области
А.В. Злоказову

ОТЧЕТ о результатах внутреннего финансового контроля в

(наименование подведомственного администратора доходов, администратора средств
областного бюджета)
за _____ (период)

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

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом аудите
в Министерстве социальной политики Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (далее – Порядок), определяет субъект внутреннего финансового аудита в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), устанавливает формы плана аудиторских проверок, акта аудиторской проверки, отчета о результатах аудиторской проверки, годового (полугодового) отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется контрольно-ревизионным отделом Министерства, являющимся субъектом внутреннего финансового аудита.

Глава 2. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита

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

4. Аудиторские проверки проводятся уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита должностными лицами контрольно-ревизионного отдела Министерства.

5. План аудиторских проверок составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. План аудиторских проверок утверждается Министром не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному году.

7. Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению Министра, которое оформляется приказом.

Глава 3. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

8. Акт аудиторской проверки составляется в соответствии с пунктом 40 Порядка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

9. Отчет о результатах аудиторской проверки составляется руководителем проверочной группы по форме согласно приложению № 3 к настоящему

Положению.

10. Годовой (полугодовой) отчет о результатах внутреннего финансового аудита составляется контрольно-ревизионным отделом Министерства по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению не позднее 15 июля текущего года и не позднее 15 января очередного года и направляется Министру.

Приложение № 1
к Положению о внутреннем финансовом
аудите в Министерстве социальной
политики Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ
Министр _____ А.В. Злоказов
«__» _____ 20__ года

ПЛАН
аудиторских проверок Министерства социальной политики Свердловской области
на 20__ год

№ п/п	Объект аудита	Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Срок проведения проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Начальник контрольно-ревизионного
отдела Министерства социальной
политики Свердловской области

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 2
к Положению о внутреннем финансовом
аудите в Министерстве социальной
политики Свердловской области

АКТ
аудиторской проверки № ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(город)

На основании приказа Министерства социальной политики Свердловской 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 ____ года,
окончание проверки « ____ » _____ 20 ____ года.

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 проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

_____. (наименование
документов и за какой период)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

_____. (наименование
документов и за какой период)

4.3. Регистры синтетического учета – журналы операций _____ (номера), Главная книга,
а также формы текущей и годовой отчетности проверены _____ по следующим отчетным
периодам: _____ (отчетные периоды).

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 о 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 к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, 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, областной государственной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты.

Наименование должности
участника проверочной группы

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Приложение № 3
к Положению о внутреннем финансовом
аудите в Министерстве социальной
политики Свердловской области

Министру социальной политики
Свердловской области
А.В. Злоказову

ОТЧЕТ о результатах аудиторской проверки

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

(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)
в соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области
от _____ № _____

(наименование приказа)
проведена плановая/ внеплановая аудиторская проверка _____

(наименование аудиторской проверки)
Внутренний финансовый аудит проведён за период _____
и 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(ый) структурное подразделение

_____ Министерства, подведомственный администратор доходов, администратор средств областного

бюджета и (или) процессы, (функции), а также повторяющиеся нарушения, несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные документы - нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты)

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

предложения и рекомендации по устранению (указываются 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 должности
руководителя проверочной
группы

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Приложение № 4
к Положению о внутреннем финансовом
аудите в Министерстве социальной
политики Свердловской области

Министру социальной политики
Свердловской области
А.В. Злоказову

ОТЧЕТ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
за _____ 20__ год

№ п/п	Наименование отчетного показателя	Всего
1.	Количество проведенных проверок, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
2.	Количество структурных подразделений, охваченных проверками, всего:	
	в том числе (указывается перечень структурных подразделений)	
3.	Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего:	
	проведенных по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
4.	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:	
	количество финансовых нарушений	
	количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
5.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):	
	в ходе плановых проверок (рублей)	
	в ходе внеплановых проверок (рублей)	
6.	Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий) – количество корректирующих действий (мероприятий)	
7.	Количество устраненных нарушений, всего:	
	количество устраненных финансовых нарушений	
	количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
8.	Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)	
9.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	

Начальник контрольно-
ревизионного отдела Министерства
социальной политики Свердловской
области

(подпись)

(расшифровка подписи)

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