



Министерство
строительства, транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия

П Р И К А З

«26» 12 2018 г. г. Саранск

№ 438

Об утверждении порядков организации и осуществления Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Республики Мордовия (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Республики Мордовия (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Республики Мордовия (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия), утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 8 апреля 2016 г. № 183

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия внутреннего финансового контроля согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Порядок организации и осуществления Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия внутреннего финансового аудита согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия от 15 августа 2018 г. № 254 «Об утверждении Порядков организации и осуществления Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства –
Министр строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия

В.В. Цыганов

Приложение 1
к приказу Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от 26.12. 2018 г. № 438

ПОРЯДОК

организации и осуществления Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру организации и осуществления Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия (далее - Министерство), как главным распорядителем бюджетных средств Республики Мордовия, главным администратором доходов бюджета Республики Мордовия, внутреннего финансового контроля и устанавливает:

 порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля;

 порядок ведения, учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля;

 порядок составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

 а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Министерством;

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

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур, установленных Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Республики Мордовия (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Республики Мордовия (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Республики Мордовия (бюджета территориального фонда обязательного

медицинского страхования Республики Мордовия), утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 8 апреля 2016 г. № 183.

Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля в Министерстве несет Заместитель Председателя Правительства - Министр строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия (далее - Министр).

Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно Министром, заместителями Министра, руководителями и иными должностными лицами структурных подразделений Министерства, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения республиканского бюджета Республики Мордовия, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием методов самоконтроля, контроля по уровням подчиненности и подведомственности, смежного контроля.

Самоконтроль осуществляется каждым должностным лицом, участвующим в выполнении внутренней бюджетной процедуры сплошным способом, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие бюджетному законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Мордовия, регулирующим бюджетные правоотношения, а также путем оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется Министром, заместителями Министра и (или) руководителями подразделений Министерства сплошным способом путем санкционирования (совершения разрешительной надписи, подписания, визирования) документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, осуществляемых подчиненными должностными лицами, или возврата для доработки (исправления) представленного для контроля документа.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, 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 администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем (иным уполномоченным лицом) подразделения Министерства путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних

бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Министерства.

5. Контроль обеспечения соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении осуществляется путем проведения выездных и (или) документарных проверок (плановых и внеплановых) в соответствии с порядком, установленном в приложении 1 к Порядку.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

II. Порядок формирования, утверждения и актуализации карты внутреннего финансового контроля

7. Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия Министерства, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

8. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

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

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

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) в случае наличия более 10 операций, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры, с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

При формировании Перечня:

оценивается вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур, связанная с проведением каждой бюджетной операции, с цепью включения той или иной операции в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты;

рекомендуется определить процессы, составляющие внутреннюю бюджетную процедуру. Примерный перечень указанных процессов приведен в приложении 2 к Порядку.

10. Карта внутреннего финансового контроля формируется (актуализируется) руководителем структурного подразделения Министерства, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, - начальником отдела планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности по форме согласно приложению 3 к Порядку, в том числе на основании предложений руководителей структурных подразделений Министерства, обеспечивающих соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

11. Формирование карты внутреннего финансового контроля и направление ее на утверждение Министру осуществляется до 15 декабря текущего года. Карта внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год утверждается ежегодно не позднее 30 декабря текущего года.

Актуализацию карты внутреннего финансового контроля необходимо проводить в течение 30 календарных дней со дня принятия решения:

при принятии Министром решения о необходимости внесения в нее изменений;

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

III. Порядок ведения, учета и хранения журнала внутреннего финансового контроля

12. Выявленные в результате проведения внутреннего финансового контроля, в том числе контроля обеспечения соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, 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 (далее - результаты внутреннего финансового контроля), отражаются в журнале внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению к Порядку.

13. Ведение, учет и хранение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется начальником отдела планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности.

Журнал внутреннего финансового контроля формируется и брошюруется в хронологическом порядке. На обложке указываются: наименование структурного подразделения Министерства; название и порядковый номер папки (дела); отчетный период; начальный и последний номера журнала операций; количество листов в папке (деле).

14. Хранение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими его защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в нем и сохранность самих документов.

Соблюдение требований к хранению журнала внутреннего финансового контроля осуществляется лицом, ответственным за его формирование, до момента его сдачи в архив

Срок хранения журнала внутреннего финансового контроля устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Министерства.

IV. Порядок составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

15. На основании данных, включенных в журнал внутреннего финансового контроля, начальником отдела планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности формируется отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 5 к Порядку:

- ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- ежегодно в срок до 31 января года, следующего за отчетным годом.

В состав Отчета включается пояснительная записка, содержащая:

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, и принимаемых мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, допущенных должностными лицами структурных подразделений, уполномоченными на осуществление операций внутренних бюджетных процедур, причин их возникновения, а также о ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

16. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля представляются начальником отдела планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности Министру для утверждения и принятия им решений с указанием сроков их выполнения, направленных на:

а) 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;

б) изменение карты внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля

снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

г) 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;

д) изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

и) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства.

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.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля Министерства подлежит хранению в отделе планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности в течение срока, указанного в пункте 14 Порядка.

Приложение 1
к Порядку организации и осуществления
Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового контроля
(утв. приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от __26.12.__ 2018 г. № 438 __)

ПОРЯДОК

организации и осуществления Министерством строительства,
транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия
контроля обеспечения соблюдения получателями межбюджетных субсидий,
субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое
назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий,
целей и порядка, установленных при их предоставлении

1. Руководители структурных подразделений Министерства, обеспечивающие соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, в срок до 15 декабря текущего года представляют в отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности предложения на очередной финансовый год для формирования карты внутреннего финансового контроля, направленные на обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

2. Начальник отдела планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает включение в карту внутреннего финансового контроля операций по соблюдению получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

3. Контроль обеспечения соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении осуществляется путем проведения выездных и (или) документарных проверок (плановых и внеплановых).

4. В целях проведения проверок в Министерстве формируется Комиссия по проведению внутреннего финансового контроля с определением

контрольных групп по объектам контроля (далее - Комиссия, контрольная группа). Состав Комиссии, контрольных групп определяется приказом Министерства.

Руководителями контрольных групп являются руководители структурных подразделений Министерства, обеспечивающие соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год.

Внеплановые проверки назначаются Министром на основании поступления обращений от граждан и организаций, а также получения информации о признаках нарушений условий, целей и порядка расходования получателями бюджетных средств.

6. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства, в котором указывается объект внутреннего финансового контроля, вид контрольного мероприятия, проверяемый период, состав контрольной группы, дата назначения и срок проведения контрольного мероприятия.

7. Проверка проводится на основании подготовленной руководителем контрольной группы программы контрольного мероприятия, которая утверждается Председателем Комиссии до начала проведения проверки по прилагаемой форме № 1.

Программа проверки должна содержать:

тему проверки, сроки ее проведения;

наименование объекта контроля;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;

состав контрольной группы с распределением обязанностей между членами контрольной группы.

8. Получатель межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций (далее - объект контроля) не позднее одного дня до начала проверки уведомляется о проведении проверки путем направления ему копии приказа Министерства о проведении проверки и программы проверки.

9. Предельный срок проведения выездной проверки не должен превышать 30 рабочих дней. Срок проведения выездной проверки, установленный при ее назначении, может быть продлен приказом Министра на основании мотивированной докладной записки руководителя контрольной группы, но не более чем на 20 рабочих дней и не более одного раза.

Основаниями для продления выездной проверки являются:

- получение в ходе проведения проверки от правоохранительных, контролирующих либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта контроля нарушений

законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

- наличия обстоятельств непреодолимой силы.

10. Срок проведения документарной проверки устанавливается не более 15 рабочих дней со дня получения от объекта финансового контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу руководителя контрольной группы.

11. Проведение выездной и (или) документарной проверки может быть приостановлено приказом Министерства на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы.

Основаниями для приостановления проверки являются:

- отсутствие бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки;

- непредставление объектом контроля документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению проверки и (или) уклонение от проведения проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств.

- при необходимости рассмотрения документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

Приказ о приостановлении проверки и о её причинах в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля для принятия мер по устранению препятствий в проведении проверки и возобновлению ее проведения.

12. После устранения причин приостановления проверки контрольная группа возобновляет проведение проверки в сроки, установленные приказом Министерства.

В случае неустранения причин приостановления проверки данная проверка подлежит завершению на основании решения Председателя Комиссии с оформлением всей необходимой рабочей документации по проверке.

13. В процессе подготовки к выездной проверке членами контрольной группы проводится сбор и анализ информации о своевременности составления и представления объектом контроля документов, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах.

При проведении выездной проверки осуществляются контрольные действия по документальному изучению материалов по программе контрольного мероприятия.

Контрольные действия по документальному изучению материалов проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, отражающих соблюдение им условий, целей и порядка предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, путем анализа и оценки полученной из

них информации с учетом устных и письменных объяснений, справок и сведений объекта контроля, в отношении которого проводится проверка.

14. Результаты проверки оформляются руководителем контрольной группы заключением, которое подписывается Председателем Комиссии, по прилагаемой форме № 2.

Заключение составляется руководителем контрольной группы на основании справок, составленных ее членами. При выявлении нарушений и недостатков в заключении указываются:

- нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, требования которых нарушены;

- виды выявленных нарушений с указанием по годам и видам средств;

- сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению;

- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

- должностные лица, допустившие нарушения;

- предложенные меры по устранению недостатков (нарушений).

В случае выявления нарушений заключение составляется при проведении контрольного мероприятия в форме:

выездной проверки - в течение десяти рабочих дней со дня окончания проверки;

документарной проверки - не позднее последнего дня срока проведения документарной проверки.

Заключение с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля.

Объект контроля вправе представить письменные возражения на заключение в течение пяти рабочих дней со дня получения, которые прилагаются к материалам проверки.

Подписанное Председателем Комиссии решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений на заключение направляется руководителем рабочей группы объекту контроля в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Руководитель контрольной группы организует проведение контроля за исполнением объектом контроля мероприятий по устранению нарушений.

15. При отсутствии нарушений оформляется заключение, которое в день окончания проверки под роспись вручается объекту контроля.

16. Председатель Комиссии по результатам рассмотрения материалов проверки вправе принять решение:

- о направлении в случае выявления обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств;

- о направлении в случае выявления обстоятельств, содержащих признаки административных правонарушений, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в органы исполнительной, власти, осуществляющие функции

по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств.

Утверждаю
Председатель Комиссии
по проведению внутреннего финансового контроля

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Программа контрольного мероприятия

(тема проверки)

1. Объект контроля:

2. Основание для проведения проверки:

(реквизиты приказа о назначении проверки, № пункта карты внутреннего
финансового контроля)

3. Вид контрольного мероприятия: _____

4. Срок проведения проверки: _____

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки (по каждому
члену контрольной группы):

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

.....

.....

Руководитель контрольной группы

(должность) подпись
«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О.

Утверждаю
Председатель Комиссии
по проведению внутреннего финансового контроля

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Заключение № _____
о результатах проверки

(полное наименование объекта контроля)

(место составления заключения)

(дата)

Во исполнение: _____
(реквизиты приказа о назначении проверки, № пункта карты внутреннего финансового контроля)
в соответствии с Программой _____

(реквизиты Программы проверки)

контрольной группой в составе:

Фамилия, инициалы, должность руководителя контрольной группы (в творительном падеже)

Фамилия, инициалы, должность участника контрольной группы (в творительном падеже) и т.д.

проведено контрольное мероприятие _____
(тема проверки)

(проверяемый период)

Вид контрольного мероприятия: _____

Срок проведения: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе проверки:

1. _____

2. _____

.....

Краткая информация об объекте контроля

Проверка проведена в присутствии _____
(должность, Ф.И.О. руководителя объекта контроля)

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта контроля)

В ходе проведения проверки установлено следующее:

По вопросу 1. _____

По вопросу 2. _____

.....

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

Предложенные меры по устранению недостатков (нарушений):

Приложения:

1.

2. Возражения на заключение о проверке на _____ л. в 1 экз.

Руководитель контрольной группы

_____	_____	_____
должность	подпись	Ф.И.О.
«__» _____	20__ г.	

Участники контрольной группы:

_____	_____	_____
должность	подпись	Ф.И.О.
«__» _____	20__ г.	

....

Один экземпляр заключения получен для ознакомления:

Руководитель объекта контроля (иное уполномоченное лицо)

_____	_____	_____
должность	подпись	Ф.И.О.
«__» _____	20__ г.	

Дата получения заключения

«Ознакомлен»

Руководитель объекта контроля

_____	_____	_____
должность	подпись	Ф.И.О.
«__» _____	20__ г.	

Заполняется в случае отказа руководителя объекта контроля от подписи.

От подписи настоящего заключения (получения экземпляра заключения) отказался.

(должность, ФИО руководителя объекта контроля или иного уполномоченного лица)

Приложение 2
к Порядку организации и осуществления
Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового контроля
(утв. приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от __26.12.____ 2018 г. № _438_)

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
процессов внутренних бюджетных процедур,
необходимых для формирования карты внутреннего
финансового контроля

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Подразделение, ответственное за результат выполнения внутреннего бюджетного процесса
1	2	3
Составление и представление документов в Министерство финансов Республики Мордовия (орган управления территориального фонда обязательного медицинского страхования), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственной собственности	Отдел инвестиционной политики, Отдел государственной политики в области дорожного хозяйства

	<p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг</p>	<p>Заместитель Министра, исполняющий полномочия контрактного управляющего, Отдел организационной и кадровой работы, Отдел по ценообразованию в строительстве, Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности</p>
	<p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов</p>	<p>Отдел инвестиционной политики, Отдел государственной политики в области дорожного хозяйства, Отдел государственной политики на транспорте</p>
	<p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, государственным корпорациям, компаниям, унитарным предприятиям)</p>	<p>Отдел жилищной политики</p>
	<p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату</p>	<p>Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности</p>

	налогов и иных платежей	
Составление и представление документов в Министерство финансов Республики Мордовия (орган управления территориального фонда обязательного медицинского страхования), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов и (или) документа об объемах бюджетных ассигнований на дополнительные потребности главного распорядителя бюджетных средств	Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности
Составление и представление документов в Министерство финансов Республики Мордовия (орган управления территориального фонда обязательного медицинского страхования), необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета	Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета	Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности,
	Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности, Отдел инвестиционной политики, Отдел государственной политики в области дорожного хозяйства, Отдел государственной политики на транспорте, Отдел жилищной политики
	Формирование и направление предложений об изменении сводной	Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности,

	бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Отдел инвестиционной политики, Отдел государственной политики в области дорожного хозяйства, Отдел государственной политики на транспорте, Отдел жилищной политики
Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств	Формирование плана закупок, проверка аукционной (конкурсной) документации	Заместитель Министра, исполняющий полномочия контрактного управляющего, Отдел контроля в сфере закупок
	Заключение государственных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Заместитель Министра, исполняющий полномочия контрактного управляющего
	Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности
Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита республиканского бюджета) в республиканский бюджет или бюджет территориального фонда	Формирование (актуализация) закрепленного перечня доходов республиканского бюджета	Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности
	Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет	

<p>обязательного медицинского страхования Республики Мордовия, пеней и штрафов по ним</p>		
<p>Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в республиканский бюджет или бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных за излишне взысканные суммы</p>	<p>Обоснование решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в республиканский бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных за излишне взысканные суммы</p>	<p>Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности</p>
<p>Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций</p>	<p>Принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета</p>	<p>Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности</p>
	<p>Проведение инвентаризации</p>	<p>Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности</p>
<p>Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности</p>	<p>Составление сводной бюджетной отчетности</p>	<p>Отдел планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности</p>
	<p>Представление сводной</p>	<p>Отдел планирования,</p>

	бюджетной отчетности	финансирования, бухгалтерского учета и отчетности
Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении	Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования) по соответствующему трансферту, проведение проверок	Отдел инвестиционной политики, Отдел государственной политики в области дорожного хозяйства, Отдел государственной политики на транспорте, Отдел жилищной политики
	Представление результатов проверок Заместителю Председателя Правительства - Министру строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия	Председатель Комиссии по проведению внутреннего финансового контроля
	Принятие мер по обеспечению условий предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджета	Заместитель Председателя Правительства - Министр строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия, заместители Министра

Приложение 3
к Порядку организации и осуществления
Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового контроля
(утв. приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от __26.12.__ 2018 г. № _438_)

Утверждаю
Заместитель Председателя Правительства -
Министр строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
_____ В.В. Цыганов
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Карта
внутреннего финансового контроля на _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств

Наименование структурного подразделения Министерства,
ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур:

Процедура	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие (ФИО, должность)	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку организации и осуществления
Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового контроля
(утв. приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от ___26.12.___ 2018 г. № _438_)

Утверждаю
Заместитель Председателя Правительства -
Министр строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
_____ В.В. Цыганов
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на «___» _____ 20__ года

Наименование главного администратора бюджетных средств

Наименование структурного подразделения Министерства,
ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур

Периодичность:

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в органы исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчиненности							
3. Контроль по подведомственности							
4. Смежный контроль							
Итого							

Руководитель структурного подразделения

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к приказу Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от 26.12. 2018 г. № 438 _____

ПОРЯДОК

организации и осуществления Министерством строительства, транспорта
и дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1. Внутренний финансовый аудит в Министерстве строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия (далее – Министерство) осуществляется Комиссией по проведению внутреннего финансового аудита (далее - Комиссия). Состав Комиссии определяется приказом Министерства. В состав Комиссии включаются заместители Министра, в том числе первые, работники Министерства, осуществляющие полномочия в сфере планирования, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности.

Комиссия подчиняется непосредственно Заместителю Председателя Правительства – Министру строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия (далее – Министр).

Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

2. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Министерства (далее - объекты аудита).

3. Целями внутреннего финансового аудита являются:
оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Предметом внутреннего финансового аудита является оценка эффективности (надежности) и качества внутреннего финансового контроля.

4. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в Министерстве несет Министр.

II. Составление годового плана внутреннего финансового аудита

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

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План), составляемым по форме согласно приложению 1 к Порядку.

План, составленный Комиссией, утверждается до 30 декабря текущего финансового года Министром.

6. 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.

Контроль за выполнением Плана осуществляет Председатель Комиссии.

Внеплановые аудиторские проверки назначаются Министром на основании поступившей информации о нарушениях, а также в рамках контроля за устранением нарушений, выявленных в ходе внутреннего финансового аудита.

III. Требования к организации и составлению программы аудиторских проверок

7. Аудиторская проверка назначается решением Министра.

8. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной Председателем Комиссии по форме согласно приложению 2 к Порядку до начала ее проведения.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки, сроки ее проведения;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, ответственных исполнителей.

9. При составлении программы из членов Комиссии формируется группа работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

Состав аудиторской группы и ее руководитель утверждается Председателем Комиссии.

10. Предельный срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 20 рабочих дней. Срок проведения аудиторской проверки, численный и персональный состав аудиторской группы устанавливаются исходя из темы и вида аудиторской проверки, проверяемого периода, объема предстоящих контрольных действий и других обстоятельств.

11. Срок проведения аудиторской проверки, установленный при ее назначении, может быть продлен приказом Министерства на основании мотивированной докладной записки руководителя аудиторской группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

Основаниями для продления аудиторской проверки являются:

- получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

- наличия обстоятельств непреодолимой силы.

12. Решение о назначении или продлении аудиторской проверки оформляется приказом Министерства, в котором указываются наименование объекта аудита, тема аудиторской проверки, основание проведения или продления аудиторской проверки, состав аудиторской группы, срок проведения аудиторской проверки.

13. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы в адрес Министра.

Основаниями для приостановления аудиторской проверки являются:

- отсутствие бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки;

- непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки - на период устранения перечисленных обстоятельств.

14. Приостановление аудиторской проверки оформляется приказом Министерства.

15. Руководитель аудиторской группы в течение 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа направляет руководителю объекта аудита:

- копию приказа Министерства о приостановлении аудиторской проверки;

- требование в письменном виде об устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления аудиторской проверки. В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

16. После устранения причин приостановления проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом Министерства.

В случае неустранения причин приостановления аудиторской проверки данная аудиторская проверка подлежит завершению на основании решения руководителя аудиторской группы с оформлением всей необходимой рабочей документации по аудиторской проверке.

IV. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

17. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который составляется в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения аудиторской проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Акт аудиторской проверки подписывается руководителем аудиторской группы. В течение 3 рабочих дней со дня подписания один экземпляр акта вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта аудиторской проверки. О получении акта аудиторской проверки представитель объекта аудита, уполномоченный на его получение, делает запись в экземпляре акта аудиторской проверки, который остается у руководителя аудиторской группы.

Срок рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита составляет 5 рабочих дней с момента его получения.

В случае непредставления в установленный срок объектом аудита акта аудиторской проверки акт аудиторской проверки считается подписанным без возражений.

При наличии у объекта аудита возражений по акту аудиторской проверки он делает об этом отметку и вместе с подписанным актом представляет руководителю аудиторской группы письменные возражения. Данные возражения по акту приобщаются к материалам аудиторской проверки.

Руководитель аудиторской группы в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта аудиторской проверки (получения письменных возражений по акту аудиторской проверки) рассматривает обоснованность этих возражений, составляет по ним заключение и в течение 2 рабочих дней со дня составления заключения представляет его Министру на утверждение. Заключение в течение 3 рабочих со дня утверждения Министром направляется объекту аудита.

18. Результаты аудиторской проверки излагаются на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися у объекта аудита документами, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

По итогам проведения аудиторской проверки формируется рабочая документация, содержащая:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении Плана контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению 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.

19. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению 4 к Порядку.

Отчет о результатах аудиторской проверки содержит информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

20. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;

наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз и не Имеющих результатов контроля;

наличие (отсутствие) излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых контрольных действий;

наличие (отсутствие) контрольных действий внутреннего финансового контроля, в том числе действий ведомственного финансового контроля, которые не в полной мере охватывают финансово-хозяйственные операции в связи с неполным определением перечня операций бюджетной процедуры.

21. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности основываются на результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности, в том числе степень надежности внутреннего финансового контроля получателей бюджетных средств, совершаемых ими фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной Отчетности;

подтверждение полноты и достоверности показателей сводной бюджетной отчетности;

оценку актуальности и обоснованности принятой учетной политики;

представление указанных документов, полноту и достоверность отражаемой в отчетах информации в целях подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий, принятия корректирующих мер по результатам такого контроля.

22. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки предоставляется Министру не позднее 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки.

23. По результатам рассмотрения указанного отчета Министр принимает решение:

- 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 правоохранительные и (или) иные уполномоченные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства.

24. Комиссия обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления ею внутреннего финансового аудита.

Комиссией составляется отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита предоставляется Министру в срок до 31 января года, следующего за отчетным.

25. По решению Министра годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита размещается на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1
к Порядку организации и осуществления
Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового аудита
(утв. приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от 26.12. 2018 г. № 438)

Утверждаю
Заместитель Председателя Правительства -
Министр строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
_____ В.В. Цыганов
(подпись) (расшифровка подписи)
« » _____ 20 г.

План
внутреннего финансового аудита
на _____ год

п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5	6

Председатель Комиссии
по проведению внутреннего финансового аудита

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« » _____ 20 г.

Приложение 2
к Порядку организации и осуществления
Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового аудита
(утв. приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от __26.12.____ 2018 г. № __438__)

Утверждаю
Заместитель Председателя Правительства -
Министр строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия

В.В. Цыганов
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Программа аудита

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита:

2. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки, № пункта Плана внутреннего
финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки (по
каждому члену аудиторской группы):

5.1. _____

5.2. _____

.....

Руководитель аудиторской группы

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку организации и осуществления
Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового аудита
(утв. приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от ____26.12.____ 2018 г. № __438__)

Акт № ____
по результатам аудиторской проверки

(наименование объекта аудита)

(место составления Акта)

(дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта
плана внутреннего финансового аудита)
в соответствии с Программой _____

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

аудиторской группой в составе:

 Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность
руководителя аудиторской группы (в творительном падеже)

 Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника
аудиторской группы (в творительном падеже)

и т.д.

проведена аудиторская проверка _____

(тема аудиторской проверки)

(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

.....

Краткая информация об объекте аудита

Проверка проведена в присутствии _____

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита)

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения
объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

По вопросу 1. _____

По вопросу 2. _____

.....

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

Руководитель аудиторской группы

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Участники аудиторской группы:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

.....

.....

.....

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Руководитель объекта аудита

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Дата получения акта аудиторской проверки

«Ознакомлен»

Руководитель объекта аудита

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Заполняется в случае отказа руководителя объекта аудита от подписи.

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта) отказался.

(должность, ФИО руководителя объекта аудита или иного уполномоченного лица)

Приложение 4
к Порядку организации и осуществления
Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового аудита
(утв. приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от __26.12.__ 2018 г. № _438_)

Отчет
о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

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

2. Тема аудиторской проверки:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Цель аудиторской проверки:

6. Вид аудиторской проверки:

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

7.1. _____

7.2. _____

7.3. _____

.....

.....

8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация 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,
по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

9. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта
аудиторской проверки, изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений), в том числе номер, дата, количество листов, приложенных к Отчету возражений)

10. Выводы:

10.1. _____
(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

10.2. _____
(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации)

11. Предложения и рекомендации:

(излагаются 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)

Приложение:

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.

Председатель Комиссии по проведению внутреннего финансового аудита

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку организации и осуществления
Министерством строительства, транспорта и
дорожного хозяйства Республики Мордовия
внутреннего финансового аудита
(утв. приказом Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия
от 26.12._____ 2018 г. № 438__)

Отчет
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита
по состоянию на «01» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование отчетного показателя	Значение показателя
1	2	3
1	Количество проведенных проверок, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
2	Количество объектов аудита, всего:	
	в том числе (указывается перечень объектов аудита)	
3	Количество проверок, в ходе которых выявлены недостатки и нарушения, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
4	Количество выявленных недостатков и нарушений, всего:	
	финансовых нарушений	
	нефинансовых недостатков и нарушений	
5	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):	
	в ходе плановых проверок (рублей)	
	в ходе внеплановых проверок (рублей)	
6	Количество мероприятий по устранению недостатков и нарушений	

7	Количество устраненных нарушений, всего:	
	финансовых нарушений	
	нефинансовых недостатков и нарушений	
8	Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)	

Председатель Комиссии по проведению
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.