



**КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

24 июня 2019 г.

№ 78-ОД

г. Волгоград

О мерах по реализации постановления Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 № 266-п "Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области" в комитете по развитию туризма Волгоградской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, постановлением Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 № 266-п "Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области", постановлением Губернатора Волгоградской области от 25.10.2018 № 703 "Об утверждении Положения о комитете по развитию туризма Волгоградской области",

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур в комитете по развитию туризма Волгоградской области;

Порядок ведения, учёта и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете по развитию туризма Волгоградской области;

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете по развитию туризма Волгоградской области;

Порядок подготовки заключений по вопросам обоснованности и полноты документов, направляемых в комитет финансов Волгоградской области в целях составления и рассмотрения проекта бюджета;

Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего

финансового аудита в комитете по развитию туризма Волгоградской области;

Порядок организации и проведения внутреннего финансового аудита, формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки в комитете по развитию туризма Волгоградской области;

Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по развитию туризма Волгоградской области;

2. Установить, что структурным подразделением, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в комитете по развитию туризма Волгоградской области, является сектор внутреннего финансового аудита комитета по развитию туризма Волгоградской области.

3. Руководителям структурных подразделений комитета по развитию туризма Волгоградской области, ответственных за выполнение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, обеспечить внесение изменений в положения о структурных подразделениях, должностные регламенты государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете по развитию туризма Волгоградской области, закрепляющие полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля.

4. Признать утратившим силу приказ комитета по развитию туризма Волгоградской области от 01.02.2019 № 19-ОД "О мерах по реализации постановления Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 № 266-п "Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области" в комитете по развитию туризма Волгоградской области".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.В.Грушко

А.Н.Локтионова

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по развитию
туризма Волгоградской области
от "24" июня 2019 г. № 78-ОД

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт
внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению
качества выполнения внутренних бюджетных процедур в комитете по
развитию туризма Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.14 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утверждённого постановлением Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 № 266-п (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), для регламентации процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее - Комитет).

2. Формирование карт внутреннего финансового контроля осуществляется в структурных подразделениях Комитета, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, с соблюдением требований, установленных пунктами 2.9-2.11 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия Комитета, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нормативных правовых актов Комитета.

4. Карта внутреннего финансового контроля подписывается руководителем структурного подразделения Комитета, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур и утверждается председателем Комитета.

5. Актуализация карт внутреннего финансового контроля в Комитете производится в соответствии с пунктом 2.13 Порядка

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур проводится не реже одного раза в год – до 25 декабря текущего года на очередной финансовый год.

7. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

Указанный перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков руководителем каждого структурного подразделения Комитета, ответственного за результаты внутренних бюджетных процедур, и утверждается председателем Комитета.

Приложение к Порядку
формирования, утверждения и
актуализации карт внутреннего
финансового контроля, а также
перечня мер по повышению
качества выполнения внутренних
бюджетных процедур в комитете
по развитию туризма
Волгоградской области

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на _____ год
комитет по развитию туризма Волгоградской области

(наименование структурного подразделения)

(наименование внутренней процедуры)

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции для выполнения внутренней бюджетной процедуры, с указанием Ф.И.О., должности	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие с указанием Ф.И.О., должности	Метод контроля	Периодичность осуществления контрольных действий	Способ проведения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8

(руководитель структурного подразделения)

" _____ " _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлены:

(Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие с указанием Ф.И.О., должности)

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по развитию
туризма Волгоградской области
от "24" июня 2019 г. №78-ОД

Порядок ведения, учёта и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете по развитию туризма Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.23 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 №266-п, для регламентации процедур ведения, учёта и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее - Комитет).

2. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистре (журнале) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае отсутствия выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений, в регистре (журнале) должна быть внесена информация о проведенной проверке, предусмотренной картой внутреннего финансового контроля.

3. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении Комитета, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

4. Перечень должностных лиц Комитета, ответственных за ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в Комитете, устанавливается приказом Комитета.

5. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля ведется в электронном виде и распечатывается ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным, нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя соответствующего структурного подразделения Комитета.

На обложке необходимо указать:

наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

наименование и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год, квартал (месяц);
начальный и последний номер операции в Журнале;
количество листов в папке (деле).

6. Записи в регистре (журнале) осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

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

8. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

9. Наличие регистра (журнала) в соответствующем структурном подразделении предусматривается номенклатурой дел Комитета, в которой устанавливается срок его хранения.

Приложение к Порядку ведения,
учёта и хранения регистров
(журналов) внутреннего
финансового контроля в комитете
по развитию туризма
Волгоградской области

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
комитета по развитию туризма Волгоградской области
на _____ ГОД

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Дата	Предмет внутреннего финансового контроля	Должностное лицо, ответственное за выполнение операций для выполнения внутренней бюджетной процедуры, с указанием Ф.И.О., должности	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием Ф.И.О., должности	Контрольные действия	Выявленные недостатки (нарушения) или отсутствие недостатков (нарушений)	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений)	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(руководитель структурного подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по развитию
туризма Волгоградской области
от "24" июня 2019 г. №78-ОД

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете по развитию туризма Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.24 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 №266-п, и регламентирует процедуры формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (далее – Информация) в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее – Комитет).

2. Руководители структурных подразделений Комитета, ответственных за выполнение внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, формируют на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля информацию по форме согласно приложению к настоящему Порядку, которую ежегодно, в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляют председателю Комитета.

3. Информация о внутреннем финансовом контроле должна включать:

- методы контроля, которые вы применяли на основании карты внутреннего финансового контроля;

- предмет внутреннего финансового контроля;

- должностное лицо, ответственное за выполнение операции для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

- должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый контроль;

- контрольные действия;

- количество выявленных нарушений (недостатков);

- сумма выявленных нарушений (недостатков);

- принятые меры по устранению выявленных нарушений (недостатков);

принятые решения о привлечении виновных в выявленных нарушениях лиц к ответственности;

количество принятых мер;

о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения.

Приложение к Порядку формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете по развитию туризма Волгоградской области

ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ в комитете по развитию туризма Волгоградской области по состоянию на " " 20 года

(наименование структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)											
N п/п	Методы контроля	Предмет внутреннего финансового контроля	Должностное лицо, ответственное за выполнение операций для выполнения внутренней бюджетной процедуры, с указанием Ф.И.О., должности	Должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый контроль	Контрольные действия	Количество выявленных нарушений (недостатков)	Сумма выявленных нарушений (недостатков) (руб.)	Принятые меры по устранению выявленных нарушений (недостатков)	Принятые решения о привлечении виновных в выявленных нарушениях лиц к ответственности	Количество принятых мер	О ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Самоконтроль										
2.	Смежный контроль										
3.	Контроль по уровню подчиненности										
4.	Контроль по уровню подведомственности										
	Итого										

" " 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по развитию
туризма Волгоградской области
от "24" июня 2019 г. №78-ОД

Порядок подготовки заключений по вопросам обоснованности и полноты документов, направляемых в комитет финансов Волгоградской области в целях составления и рассмотрения проекта бюджета

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3.5 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 №266-п, и регламентирует процедуры подготовки в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее - Комитет) заключений по вопросам обоснованности и полноты документов, направляемых в комитет финансов Волгоградской области в целях составления и рассмотрения проекта бюджета (далее - Заключение).

2. Заключение, подготавливается сектором внутреннего финансового аудита Комитета по результатам соответствующего контрольного мероприятия (далее именуется - Проверка).

3. Структурные подразделения Комитета ежегодно до 01 мая предоставляют в отдел бюджетного планирования и государственных закупок Комитета документы для составления и рассмотрения проекта бюджета в части подведомственных Комитету расходов (далее- документы по проекту бюджета).

Отдел бюджетного планирования и государственных закупок Комитета предоставляет проект предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и первый год планового периода и объему бюджетных ассигнований на второй год планового периода, обоснования бюджетных ассигнований с расчетами, в сектор внутреннего финансового аудита ежегодно до 15 мая.

4. Проверка проводится сектором внутреннего финансового аудита Комитета в течение десяти рабочих дней с момента предоставления документов. По результатам Проверки подготавливается Заключение.

5. Заключение должно содержать выводы:

а) об обоснованности и полноте документов, предоставляемых в целях составления и рассмотрения проекта областного бюджета,

б) о соответствии или несоответствии документов, предоставляемых Комитетом в целях составления и рассмотрения проекта

областного бюджета, действующему законодательству и иным нормативным правовым актам.

6. В случае соответствия предоставленных документов действующему законодательству и иным нормативным правовым актам, Заключение передается начальнику отдела бюджетного планирования и государственных закупок Комитета на ознакомление под подпись с указанием даты.

7. В случае несоответствия предоставленных документов действующему законодательству и иным нормативным правовым актам Заключение должно содержать ссылки на нормативные правовые акты, требования которых нарушены, и предложения по внесению изменений в эти документы в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством.

8. Заключение передается начальнику отдела бюджетного планирования и государственных закупок Комитета на ознакомление под подпись с указанием даты.

В случае согласия с выводами, содержащимися в Заключении, отдел бюджетного планирования и государственных закупок принимает меры по устранению выявленных при проверке нарушений, при необходимости направляет Заключение в заинтересованные структурные подразделения.

Структурные подразделения Комитета устраняют нарушения, допущенные при подготовке документов, предоставляемых в целях составления и рассмотрения проекта областного бюджета, если таковые имеются, и представляют указанные документы в отдел бюджетного планирования и государственных закупок.

Выявленные при проверке нарушения устраняются в течение двух рабочих дней с момента получения Заключения, о чем сектор внутреннего финансового аудита Комитета информируется служебной запиской.

В случае разногласий с выводами, содержащимися в Заключении, отдел бюджетного планирования и государственных закупок Комитета прикладывает, изложенные в письменном виде разногласия, при этом на Заключении делается отметка "С разногласиями" со ссылкой на приложенный документ.

9. Не позднее 29 мая Заключение (вместе с разногласиями при их наличии) и сопроводительной служебной запиской направляется сектором внутреннего финансового аудита Комитета председателю Комитета.

10. Председателем Комитета принимается решение по Закл^ючению в срок не позднее 30 мая.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по развитию
туризма Волгоградской области
от "24" июня 2019 г. № 78-ОД

Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита в комитете по развитию туризма Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3.11 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 № 266-п (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), в целях регламентации процедуры составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее - План проверок).

2. Составление проекта Плана проверок производится сектором внутреннего финансового аудита комитета по развитию туризма Волгоградской области (далее – Комитет) в соответствии с пунктами 3.12-3.15 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. План проверок утверждается приказом председателя Комитета.

4. Внесение изменений в План проверок производится на основании приказа председателя Комитета. Проект приказа по внесению изменений в План проверок разрабатывается сектором внутреннего финансового аудита Комитета с приложением служебной записки с мотивированным объяснением причин вносимых изменений на имя председателя Комитета.

5. Сектор внутреннего финансового аудита Комитета после утверждения Плана проверок или издания приказа по внесению изменений в План проверок обеспечивает его направление руководителям структурных подразделений Комитета подлежащих проверке в течение десяти рабочих дней в установленном порядке.

Приложение к Порядку составления,
утверждения и ведения плана
внутреннего финансового аудита в
комитете по развитию туризма
Волгоградской области

ПЛАН
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА
комитета по развитию туризма Волгоградской области
на ____ год

№ п/п	Тема аудиторской проверки	Наименование объекта аудиторской проверки	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

(подпись)

(подпись)

(расшифровка по имен)

" " 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по развитию
туризма Волгоградской области
от "24" июня 2019 г. №78-ОД

Порядок организации и проведения внутреннего финансового аудита, формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки в комитете по развитию туризма Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3.25 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 №266-п (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области), и регламентирует в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее – Комитет) процедуры формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом внутреннего финансового аудита.

2. Объекты внутреннего финансового аудита определяются в соответствии с пунктом 3.3 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области (далее - Объект аудита).

3. Субъектом внутреннего финансового аудита является сектор внутреннего финансового аудита Комитета (далее - Субъект аудита).

4. Срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 50 рабочих дней.

5. Срок проведения аудиторской проверки, может быть продлен председателем Комитета на основании мотивированного обращения Субъекта аудита.

Основаниями для продления срока проведения аудиторской проверки являются:

а) большое количество и (или) объем документов, изучение которых необходимо для проведения аудиторской проверки;

б) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации о наличии в деятельности Объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения.

Срок продления аудиторской проверки не может превышать 30 рабочих дней.

Решение о продлении срока аудиторской проверки доводится Субъектом аудита до сведения руководителя Объекта аудита.

6. Приостановление аудиторской проверки принимается председателем Комитета на основании мотивированного обращения Субъекта аудита.

Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

а) неудовлетворительное состояние бюджетного учета у Объекта аудита;

б) непредставление (неполное представление) Объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;

в) воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки;

г) возникновение обстоятельств непреодолимой силы.

7. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

8. Обязательным условием проведения внутреннего финансового аудита является наличие программы аудиторской проверки.

Программа проверки должна содержать:

полное наименование объекта аудиторской проверки;

тему проверки;

проверяемый период;

сведения о методе, форме и способе аудиторской проверки;

срок проведения аудиторской проверки;

перечень вопросов, подлежащих аудиторской проверке.

Программа проверки не позднее 5 рабочих дней до начала аудиторской проверки представляется на утверждение председателю Комитета.

Решение о проведении аудиторской проверки оформляется приказом председателя Комитета.

Приказ о проведении аудиторской проверки содержит следующую информацию:

об объекте аудиторской проверки;

теме аудиторской проверки;

виду аудиторской проверки (выездная, документарная);

о государственных гражданских служащих, уполномоченных на осуществление проверки;

о проверяемом периоде;

дате начала и окончания аудиторской проверки.

9. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К акту прилагаются документы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

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

11. В акте указываются:

ссылки на нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, факты нарушения которых выявлены в ходе проверки;

выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

предложения об улучшении показателей осуществления внутреннего финансового контроля объекта аудита, ведения учетной политики, выполнения бюджетных процедур, более рациональном и эффективном использовании выделяемых бюджетных средств.

12. Акт аудиторской проверки составляется в 2-х экземплярах, подписывается Субъектом аудита и вручается им Объекту аудита, который в акте аудиторской проверки проставляет отметку о его получении для ознакомления.

В случае несогласия с содержанием акта аудиторской проверки, руководитель Объекта аудита в течение 3-х рабочих дней знакомится с актом аудиторской проверки, по истечении вышеуказанного срока возвращает один экземпляр подписанного акта с приложением возражений Субъекту аудита с пометкой "возражения к акту прилагаются". Субъект аудита в течение 3-х рабочих дней с момента возвращения ему акта, представляет председателю Комитета, все материалы по акту аудиторской проверки для принятия решения.

О принятом решении информируется Субъект аудита и Объект аудита для подготовки дополнений к акту аудиторской проверки (при необходимости).

Приложение к Порядку
организации и проведения
внутреннего финансового аудита,
формирования, направления и
сроки рассмотрения акта
аудиторской проверки в комитете
по развитию туризма
Волгоградской области

АКТ №
по результатам аудиторской проверки

"__" __ 20__ года

г. Волгоград

Во исполнение приказа комитета по развитию туризма Волгоградской области от
"__" __ 20__ года №__, в соответствии с п. __ плана внутреннего финансового
аудита на 20__ год, утвержденного приказом от " __ " __ 20__ г., уполномоченными на
проведение аудиторской проверки _____

(ФИО, должность должностного лица)

проведена аудиторская проверка _____

(тема аудиторской проверки)

за период с __ по __ в _____

(наименование Объекта аудита)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

Краткая информация об объекте аудита _____

В проверяемом периоде ответственными за исполнение бюджетных процедур,
подлежащих аудиторской проверке, являлись

(ФИО, наименование должности)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу №1 _____

По вопросу №2 _____

...

Краткое изложение результатов аудиторской проверки по исследуемым вопросам со
ссылкой на прилагаемые к Акту документы

(должность уполномоченного на
проведение аудиторской проверки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

Один экземпляр акта получен для ознакомления

(должность руководителя объекта аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

"Ознакомлен(а)"

(должность руководителя объекта аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

Один экземпляр Акта получен:

(должность руководителя объекта аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

Заполняется в случае отказа руководителя объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

_____ отказался.

(должность руководителя объекта аудита)

(должность уполномоченного на
проведение аудиторской проверки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по развитию туризма
Волгоградской области
от "24" июня 2019 г. № 78-ОД

Порядок составления и представления отчета о результатах
аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления
внутреннего финансового аудита в комитете по развитию туризма
Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктам 3.30 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Правительства Волгоградской области от 26.05.2014 №266-п (далее - Порядок внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуру составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее – Комитет).
2. Сектор внутреннего финансового аудита в течение 5-и рабочих дней с момента возвращения ему подписанного акта аудиторской проверки готовит отчет о результатах аудиторской проверки (далее - Отчет), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. Отчет должен содержать информацию, предусмотренную пунктом 3.26 Порядка внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
4. Отчет с приложением акта аудиторской проверки направляется председателю Комитета для принятия решения, предусмотренного пунктом 3.27 Порядка внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
5. Годовая отчетность о результатах осуществления в Комитете внутреннего финансового аудита составляется сектором внутреннего финансового аудита Комитета на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляется председателю Комитета ежегодно в срок до 01 февраля текущего финансового года.
6. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы

о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Комитета.

Приложение 1 к Порядку составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по развитию туризма Волгоградской области

Отчет о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

" ____ " ____ 20 ____ года

г.Волгоград

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки. № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Вид аудиторской проверки: _____

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

6.1. _____

6.2. _____

6.3. _____

...

...

7. 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)

8. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки: _____

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

9. Выводы:

9.1. _____

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

9.2. _____

(выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики,

оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета), а также о соблюдении главным администратором бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности)

10. 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 и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, предложения о привлечении к ответственности руководителя объекта аудиторской проверки)

Приложения:

1. Акт проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

(должность уполномоченного на проведение
аудиторской проверки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в комитете по развитию туризма Волгоградской области

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА
 в комитете по развитию туризма Волгоградской области
 по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	020	
в том числе в отношении: системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	
из них: количество исполненных рекомендаций	051	

Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них: количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий)	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	

Прочие нарушения и недостатки	100				
-------------------------------	-----	--	--	--	--

Пояснительная записка

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.