

**КОМИТЕТ  
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

Мурманск

«12» декабря 2014 г.

№ 340

**Об осуществлении Комитетом по физической культуре и спорту  
Мурманской области внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита**

На основании постановления Правительства Мурманской области от 10.07.2014 № 348-ПП, приказа Комитета государственного и финансового контроля от 10 декабря 2010 года №103-ОД «О порядке и сроках представления информации и документов об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», приказываю:

1. Полномочия по организации в Комитете по физической культуре и спорту Мурманской области деятельности по осуществлению внутреннего финансового аудита возложить на заместителя начальника отдела финансово-экономической деятельности Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области Л.И. Кубышкину (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

2. Утвердить порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля (приложение №1).

3. Утвердить порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита, сроков проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления (приложение №2).

4. Утвердить порядок направления акта аудиторской проверки и сроки его рассмотрения объектом аудита (приложение №3).

5. Утвердить порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (приложение №4,4а).

6. Утвердить форму карты внутреннего финансового контроля (приложение №5).

7. Утвердить форму регистра (журнала) внутреннего финансового контроля (приложение №6). Определить ведение регистра (журнала) на электронных носителях информации.

8. Утвердить форму отчета о результатах внутреннего финансового контроля (приложение №7).

9. Утвердить форму плана внутреннего финансового аудита (приложение №8).

10. Утвердить форму отчета о результатах внутреннего финансового аудита (приложение №9).

11. Установить срок предоставления в Комитет государственного и финансового контроля Мурманской области ежегодно, до 31 декабря:

- информации о регламентации деятельности главного администратора (администратора) средств областного бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- карт внутреннего финансового контроля;

- плана внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год.

12. Установить срок предоставления в Комитет государственного и финансового контроля Мурманской области отчетов о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Председатель Комитета



С.И.Наумова

Оглашение



Приложение №1  
К приказу Комитета по физической  
культуре и спорту  
Мурманской области  
от 12.12.2014 №370

**Порядок  
формирования, утверждения и актуализации карт  
внутреннего финансового контроля**

(пункт 2.15 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 10.07.2014 № 348-ПП)

1. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля осуществляется путем формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля.
2. Карты внутреннего финансового контроля формируются в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств областного бюджета, участвующих в выполнении внутренних бюджетных процедур.
3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:
  - анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);
  - формирование перечня операций с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.
4. 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 контрольных действий.
5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.
6. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств областного бюджета.
7. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:
  - до начала очередного финансового года;

- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств областного бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

- при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя), иным уполномоченным должностным лицом организации, которой переданы полномочия главного администратора (администратора) средств областного бюджета по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств областного бюджета;

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

8. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

**Порядок составления, утверждения и ведения  
плана внутреннего финансового аудита, сроки проведения аудиторских  
проверок, основания для их приостановления и продления**

(пункт 3.11,3.23 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 10.07.2014 № 348-ПП)

1. План внутреннего финансового аудита (далее - план) составляется на очередной финансовый год и ведется соответствующим структурным подразделением и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками главного администратора (администратора) средств областного бюджета, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита).

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

По каждой аудиторской проверке в плане указываются:

- проверяемые внутренние бюджетные процедуры;
- объекты аудита;
- срок проведения аудиторской проверки;
- ответственные исполнители.

3. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств областного бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

4. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

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

5. План подписывается руководителем структурного подразделения, уполномоченным должностным лицом, работником главного администратора (администратора) средств областного бюджета, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, и утверждается руководителем главного администратора (администратора) средств областного бюджета до начала очередного финансового года.

6. Изменения в план вносятся на основании решения руководителя главного администратора (администратора) средств областного бюджета, на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, уполномоченного должностного лица, работника главного администратора (администратора) средств областного бюджета, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

7. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и формы аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), специфики деятельности объектов аудита, объемов их финансирования, но не должны превышать 20 рабочих дней.

8. Решение о приостановлении проведения аудиторской проверки принимается руководителем главного администратора (администратора) средств областного бюджета, на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, уполномоченного должностного лица, работника главного администратора (администратора) средств областного бюджета, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

9. Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- в случае непредставления объектом аудита информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению аудиторской

проверки, и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки – на период устранения перечисленных обстоятельств.

10. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита письменно извещает объект аудита о приостановлении аудиторской проверки и о причинах ее приостановления.

11. Проведение аудиторской проверки возобновляется руководителем главного администратора (администратора) средств областного бюджета при получении информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

12. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки информирует об этом объект аудита.

13. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться руководителем главного администратора (администратора) средств областного бюджета, но не более чем на 10 рабочих дней, на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, уполномоченного должностного лица, работника главного администратора (администратора) средств областного бюджета, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Приложение №3  
К приказу Комитета по физической  
культуре и спорту  
Мурманской области  
от 12.12.2014 №370

**Порядок направления акта аудиторской проверки и сроки его  
рассмотрения объектом аудита**

(пункт 3.25 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области  
от 10.07.2014 № 348-ПП)

1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается лицом, ответственным за проведение проверки, и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
2. Рассмотрение объектом аудита акта аудиторской проверки осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня его получения.
3. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 3 рабочих дней со дня его получения.
4. В случае поступления от объекта аудита письменных возражений лицо, ответственное за проведение проверки, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления готовит заключение на представленные возражения, которое направляется объекту аудита.
5. Письменные возражения объекта аудита и заключение на представленные возражения прилагаются к акту аудиторской проверки.

Приложение №4  
К приказу Комитета по физической  
культуре и спорту  
Мурманской области  
от 12.12.2014 №370

**Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о  
результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

(пункт 3.30 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области  
от 10.07.2014 № 348-ПП)

1. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее – отчетность).

2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств областного бюджета.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств областного бюджета.

3. Отчетность составляется нарастающим итогом с начала финансового года на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита, подписывается субъектом внутреннего финансового аудита и представляется руководителю главного администратора (администратора) средств областного бюджета в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Приложение №4а  
К приказу Комитета по физической  
культуре и спорту  
Мурманской области  
от 12.12.2014 №370

**Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о  
результатах осуществления внутреннего финансового контроля**

(пункт 2,27 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области  
от 10.07.2014 № 348-ПП)

1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля отдел финансово-экономической деятельности главного администратора бюджетных средств составляет ежеквартальную и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств областного бюджета

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств областного бюджета.

3. Отчетность составляется нарастающим итогом с начала финансового года на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, подписывается начальником отдела финансово-экономической деятельности главного администратора бюджетных средств и представляется руководителю главного администратора (администратора) средств областного бюджета в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Утверждаю  
 Председатель Комитета по  
 физической культуре и спорту Мурманской  
 области

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Карта внутреннего финансового контроля

(наименование структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, главного администратора (администратора) средств областного бюджета)

№ п/п	Наименование операции (действий) для выполнения внутренних бюджетных процедур	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операций	Должностные лица, осуществляющие контрольные действия	Способ внутреннего финансового контроля/периодичность контрольных действий	Метод внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1.	Внутренняя бюджетная процедура _____						
2.	Внутренняя бюджетная процедура _____						

Руководитель  
 структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №6  
К приказу Комитета по физической  
культуре и спорту  
Мурманской области  
от 12.12.2014 №370

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля  
(заполняется на электронных носителях информации)

(наименование структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения  
внутренних бюджетных процедур, главного администратора (администратора) средств областного  
бюджета)

№ пп.	Внутренняя бюджетная процедура	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностные лица, осуществляющие контрольные действия	Выявленные недостатки и (или) нарушения, при исполнении бюджетных процедур	Сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков	Принятые меры по устранению нарушений и (или) недостатков
1.	Бюджетная процедура					
1 а)	Операция					
1 б)	Операция					
2.	Бюджетная процедура					
2 а)	Операция					
2 б)	Операция					

Руководитель  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отчет  
о результатах внутреннего финансового контроля

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, главного администратора (администратора) средств областного бюджета)  
за \_\_\_\_\_ (отчетный период)

№ п/п	Наименование бюджетной процедуры, включенной в регистры (журналы) внутреннего финансового контроля	Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур	Сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков	Принятые меры по устранению нарушений и (или) недостатков
1	2	3	4	5

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата

Приложение №8  
К приказу Комитета по физической  
культуре и спорту  
Мурманской области  
от 12.12.2014 №370

План внутреннего финансового аудита  
Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области

на \_\_\_\_\_ год.

(утв. приказом Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )

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

Субъект  
внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_  
( подпись )

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №9  
К приказу Комитета по физической  
культуре и спорту  
Мурманской области  
от 12.12.2014 №370

Отчет о результатах внутреннего финансового аудита

Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области

за \_\_\_\_\_  
(отчетный период)

№ п/п	Объект аудита	Предмет аудита	Оценка надежности внутреннего финансового контроля	Рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля	Вывод о достоверности (недостоверности) бюджетной отчетности	Предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7

Субъект  
внутреннего финансового аудита

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата