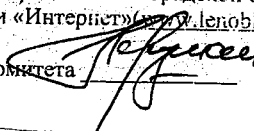




Разместить на официальном интернет - портале
Администрации Ленинградской области
в сети «Интернет» (www.lenobl.ru)
Председатель комитета  С.И. Нерушай

КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13 декабря 2016 года

№ 246

Об утверждении порядка осуществления в комитете по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации постановления Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года №543 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Порядок осуществления в комитете по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Признать утратившим силу распоряжение комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 30.12.2014 №151 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета
по развитию малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области

С.И. Нерушай

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В КОМИТЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО,
СРЕДНЕГО БИЗНЕСА И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления в Комитете по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее - Комитет) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и разработан в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года N 543, Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля и Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового аудита, изложенными в письме Министерства финансов Российской Федерации от 19 января 2015 года 02-11-05/932, приказами комитета государственного финансового контроля Ленинградской области от 2 декабря 2014 года N 12 "Об утверждении формы и Порядка составления годовой (квартальной) отчетности главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита", от 16 июня 2015 года N 10 "Об утверждении методических рекомендаций по исчислению уровня бюджетных рисков внутренних бюджетных процедур при осуществлении внутреннего финансового контроля" (далее - Порядок, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года N 543, Методические рекомендации, приказ от 2 декабря 2014 года N 12).

1.2. Комитет осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, на

подготовку и организацию мер по повышению эффективности и результативности использования средств областного бюджета.

1.3. Комитет осуществляет внутренний финансовый аудит в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и подготовки предложений по повышению эффективности и результативности использования средств областного бюджета.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

Внутренняя бюджетная процедура - процесс выполнения совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата по реализации бюджетных полномочий.

Субъекты внутреннего финансового контроля - должностные лица, осуществляющие контрольные действия в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

Объекты внутреннего финансового контроля - должностные лица, ответственные за осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), а также подведомственное комитету государственное учреждение.

Объекты внутреннего финансового аудита - должностные лица, ответственные за осуществление в Комитете внутренних бюджетных процедур.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры по исполнению бюджетных полномочий Комитета в соответствии с Перечнем внутренних бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю в Комитете, утвержденным распоряжением Комитета.

Внутренний финансовый контроль в Комитете осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля в отношении объектов внутреннего финансового контроля.

Субъектами внутреннего финансового контроля в Комитете являются руководители структурных подразделений, иные работники Комитета в соответствии с их должностными регламентами, а также специалисты государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства» (далее – ГКУ «ЛОЦПП»), привлекаемые к организации и проведению контроля.

Объектами внутреннего финансового контроля в Комитете являются должностные лица структурных подразделений Комитета,

подведомственного Комитету учреждения - ГКУ «ЛЮЦПП», ответственные за осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), получатели межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций.

2.2. Формами внутреннего финансового контроля в Комитете являются следующие контрольные действия, применяемые в ходе самоконтроля и(или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности):

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

авторизация действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур;

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.3. Внутренний финансовый контроль в Комитете осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности осуществления контрольных действий, способов и методов контроля в соответствии с картой внутреннего финансового контроля на соответствующий год, составленной по форме согласно приложению 1 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года N 543.

Субъекты внутреннего финансового контроля при осуществлении внутреннего финансового контроля проводят:

проверку осуществляемых объектами внутреннего финансового контроля операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) на соответствие действующему законодательству, регулиющему бюджетные правоотношения, установленным стандартам бухгалтерского учета;

оценку результата выполнения объектами внутреннего финансового контроля внутренних бюджетных процедур по реализации бюджетных полномочий Комитета, а также причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на их выполнение.

Субъекты внутреннего финансового контроля не позднее трех рабочих дней со дня выявления недостатков и(или) нарушений в объектах внутреннего финансового контроля при совершении ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) направляют главному специалисту – главному бухгалтеру отдела ресурсной поддержки Комитета сведения о выявленных недостатках и(или) нарушениях, причинах и обстоятельствах возникновения этих недостатков и(или) нарушений, а также принятых (предлагаемых) мерах по их устранению.

2.4. Главный специалист – главный бухгалтер отдела ресурсной поддержки Комитета обеспечивает:

2.4.1. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля:

формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень операций) в соответствии с Методическими рекомендациями;

проведение анализа бюджетных рисков по каждой операции (действию) с обоснованием уровня риска, а также формирует предложения по устранению причин риска и обязательности применения контрольных действий;

направление руководителям структурных подразделений комитета результатов анализа бюджетных рисков операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) согласно Перечню операций для принятия решения о включении бюджетной процедуры в карту внутреннего финансового контроля (или исключения из карты внутреннего финансового контроля) и определении контрольных действий;

составление Перечня бюджетных рисков на основании решений руководителей структурных подразделений комитета и представляет его с предложениями по уменьшению выявленных бюджетных рисков председателю Комитета.

2.4.2. Составление карты внутреннего финансового контроля и направление ее после согласования с руководителями структурных подразделений Комитета на утверждение председателю Комитета не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому. В карту внутреннего финансового контроля включаются операции с уровнем риска "высокий", "очень высокий".

Уточнение карты внутреннего финансового контроля проводится в следующих случаях:

при принятии председателем Комитета решения о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

2.4.3. Представление копии карты внутреннего финансового контроля в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня ее утверждения.

2.4.4. Ведение журнала внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 2 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года N 543, в котором отражаются выявленные недостатки и(или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения этих недостатков и(или) нарушений, а также принятые (предлагаемые) меры по их устранению.

Хранение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется в Комитете в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.4.5. Ежеквартально по операциям с уровнем риска "высокий" и "очень высокий" с оценкой влияния качества их исполнения на результативность использования средств областного бюджета по следующим показателям:

объем изменений в бюджетную роспись в количественном и суммовом выражении;

показатели, отражающие своевременность представления документов, необходимых для составления бюджета по расходам, а также полноту и обоснованность указанных документов;

показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований бюджетного законодательства и динамику принятия бюджетных обязательств;

наличие нарушений и недостатков, выявленных органами государственного финансового контроля, а также результаты исполнения соответствующих представлений и предписаний;

2.4.6. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется в установленном порядке и после подписания председателем Комитета представляется в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области.

2.4.7. Размещение информации о результатах внутреннего финансового контроля на официальном сайте Комитета.

2.4.8. В течение 10 рабочих дней после рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и мониторинга качества исполнения внутренних бюджетных процедур представляет на утверждение председателю Комитета план мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения внутреннего финансового контроля (далее - план мероприятий по устранению нарушений), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с предложениями по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

2.4.9. Председатель Комитета по результатам внутреннего финансового контроля и мониторинга качества исполнения внутренних бюджетных процедур принимает решение, направленное на обеспечение применения эффективных контрольных действий, о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля Комитета.

3. Организация ведомственного финансового контроля

3.1. Ведомственный финансовый контроль является формой внутреннего финансового контроля по подведомственности и осуществляется в подведомственном Комитету государственном учреждении (далее - объект внутреннего финансового контроля) путем проведения проверок (плановых и внеплановых).

3.2. Главный специалист – главный бухгалтер отдела ресурсной поддержки Комитета обеспечивает:

3.2.1. Составление плана ведомственного финансового контроля на очередной финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляет его на утверждение председателю Комитета.

3.2.2. Размещение утвержденного плана ведомственного финансового контроля на официальном сайте Комитета.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом ведомственного финансового контроля Комитета на очередной финансовый год. Проведение проверок в рамках ведомственного финансового контроля может осуществляться одновременно с проведением мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок и иных сферах законодательства Российской Федерации.

Внеплановые проверки осуществляются по решению председателя Комитета в случае поступления обращений граждан и организаций, а также получения информации о признаках нарушений бюджетного законодательства и недостатках в сфере бюджетных правоотношений.

3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Комитета, в котором указываются объект внутреннего финансового контроля, наименование и форма проведения проверки, проверяемый период, состав контрольной группы, дата назначения и срок проведения проверки. Программа проверки утверждается председателем Комитета по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Срок осуществления проверки устанавливается не более 20 рабочих дней и может продлеваться на срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Объект внутреннего финансового контроля не позднее трех рабочих дней до начала проверки уведомляется о проведении проверки путем направления ему копии распоряжения Комитета о проведении проверки и программы проверки.

3.5. В процессе подготовки к проверке членами контрольной группы проводится сбор и анализ информации о своевременности составления и представления подведомственным учреждением документов, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3.6. При проведении проверки осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению материалов по программе проверки.

Контрольные действия по документальному изучению материалов проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта проверки, отражающих совершение операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и законности их совершения, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом устных и письменных объяснений, справок и сведений объекта внутреннего

финансового контроля, в отношении которого проводится проверка.

Контрольные действия по фактическому изучению материалов проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Результаты контрольных действий по фактическому изучению оформляются соответствующими актами.

3.7. Проведение проверки может быть приостановлено по решению председателя Комитета на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета - на период восстановления и(или) приведения в надлежащее состояние объектом внутреннего финансового контроля документов учета и отчетности;

б) в случае непредставления и(или) представления неполного комплекта объектом внутреннего финансового контроля информации, документов и материалов, а также воспрепятствования и(или) уклонения от проведения проверки;

в) при необходимости обследования имущества и(или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта внутреннего финансового контроля.

Решение о приостановлении проведения проверки и его причинах в течение трех рабочих дней направляется объекту внутреннего финансового контроля для принятия мер по устранению препятствий в проведении проверки и возобновлению ее проведения.

3.8. После окончания контрольных действий по документальному и фактическому изучению материалов контрольной группой за подписью ее руководителя оформляется справка о завершении контрольных действий, которая вручается объекту внутреннего финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий.

3.9. По результатам проверки контрольной группой оформляется акт, который подписывается ее руководителем в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется объекту внутреннего финансового контроля.

Объект внутреннего финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения акта вправе представить письменные возражения, которые прилагаются к материалам выездной проверки.

Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений на акт проверки направляется объекту внутреннего финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.10. Руководитель контрольной группы представляет председателю Комитета:

материалы проверки;

на утверждение план мероприятий по устранению нарушений;
направляет объекту финансового контроля заключение по результатам проверки с утвержденным планом мероприятий по устранению нарушений.

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

3.11. Председатель Комитета по результатам рассмотрения материалов выездной проверки принимает решение:

- о недостаточной обоснованности материалов проверки;
- о необходимости устранения выявленных недостатков и(или) нарушений в установленный срок принятия мер, направленных на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур, о внесении в установленном порядке предложений о проведении служебных проверок в отношении объекта внутреннего финансового контроля либо об отсутствии оснований применения указанных мер;

- 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 комитет государственного финансового контроля Ленинградской области в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств.

4. Организация 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

4.1. Руководители структурных подразделений Комитета, 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 10 декабря текущего года представляют главному бухгалтеру – главному специалисту отдела ресурсной поддержки Комитета предложения на очередной год для формирования карты внутреннего финансового контроля и включения в план контрольных мероприятий Комитета, направленных 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.

4.2. Главный специалист – главный бухгалтер Комитета обеспечивает:

4.2.1. Включение в карту внутреннего финансового контроля операции

по обеспечению 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.

4.2.2. Составление плана контрольных мероприятий Комитета на очередной финансовый год на основании предложений руководителей структурных подразделений по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и представляет его на утверждение председателю Комитета.

4.2.3. Направление утвержденного плана контрольных мероприятий Комитета на очередной финансовый год руководителям структурных подразделений Комитета, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.2.4. Размещение утвержденного плана контрольных мероприятий Комитета на очередной финансовый год на официальном сайте Комитета.

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

4.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Комитета на очередной финансовый год.

Внеплановые проверки осуществляются по решению председателя Комитета в случае поступления обращений граждан и организаций, а также получения информации о признаках нарушений условий, целей и порядка расходования получателями бюджетных средств.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Комитета, в котором указывается объект внутреннего финансового контроля, наименование и вид контрольного мероприятия, проверяемый период, состав контрольной группы, дата назначения и срок проведения контрольного мероприятия. Программа контрольного мероприятия утверждается председателем Комитета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Объект финансового не позднее трех рабочих дней до начала проверки уведомляется о проведении проверки путем направления ему копии распоряжения о проведении проверки и программы проверки.

4.6. В процессе подготовки к 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.

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

4.8. Контрольные действия по документальному изучению материалов проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и

иных документов объекта проверки, 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 внутреннего финансового контроля, в отношении которого проводится проверка.

4.9. Срок осуществления контрольного мероприятия в форме выездной проверки устанавливается не более 20 рабочих дней и может продлеваться на срок, не превышающий 10 рабочих дней.

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

4.10. Проведение проверки может быть приостановлено по решению председателя Комитета на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии учета - на период восстановления и(или) приведения в надлежащее состояние объектом финансового контроля документов учета и отчетности;

б) в случае непредставления и(или) представления неполного комплекта объектом финансового контроля информации, документов и материалов, а также воспрепятствования и(или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

в) при необходимости рассмотрения документов, находящихся не по месту нахождения объекта финансового контроля.

Решение о приостановлении проведения выездной проверки и его причинах в течение трех рабочих дней направляется руководителю объекта финансового контроля для принятия мер по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия и возобновлению его проведения.

4.11. Результаты контрольного мероприятия оформляются в следующем порядке:

4.11.1. В случае выявления нарушений контрольной группой составляется акт проверки, который подписывается ее руководителем, 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.

Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется объекту финансового контроля.

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

Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности,

необоснованности) возражений на акт проверки направляется объекту внутреннего финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.11.2. При отсутствии нарушений контрольной группой оформляется справка о проведении проверки, которая подписывается руководителем контрольной группы и в день окончания проверки под роспись вручается объекту финансового контроля.

4.12. Руководитель контрольной группы представляет материалы проверки председателю Комитета, не позднее десяти рабочих дней со дня получения в случае выявления нарушений:

представляет на утверждение план мероприятий по устранению нарушений;

направляет объекту финансового контроля заключение с планом мероприятий по устранению нарушений.

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

4.13. Председатель Комитета по результатам рассмотрения материалов проверки принимает решение:

о недостаточной обоснованности материалов выездной проверки;

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 комитет государственного финансового контроля Ленинградской области в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств.

4.14. Руководители структурных подразделений, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют главному специалисту – главному бухгалтеру Комитета отчет о выполнении плана контрольных мероприятий по форме приложения 5 к настоящему Порядку для составления отчета о результатах внутреннего финансового контроля Комитета.

5. Организация внутреннего финансового аудита

5.1. Внутренний финансовый аудит в Комитете проводится в целях: оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

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

подготовки предложений о повышении экономности и результативности

использования бюджетных средств.

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

5.2. Внутренний финансовый аудит в Комитете на основе функциональной независимости обеспечивают главные специалисты структурных подразделений Комитета – отдела развития малого и среднего бизнеса и отдела развития потребительского рынка, наделенные полномочиями по осуществлению в Комитете внутреннего финансового аудита.

5.3. Внутренний финансовый аудит в Комитете осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

План аудиторских проверок в Комитете (далее - план) составляется по форме приложения 6 к настоящему Порядку и утверждается председателем Комитета до начала планируемого периода. В плане по каждой аудиторской проверке указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объект внутреннего финансового аудита, период и срок проведения аудиторской проверки.

Копия утвержденных изменений в план направляется в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области в течение трех рабочих дней после утверждения.

5.4. Аудиторские проверки могут проводиться в следующих формах:
в форме камеральных проверок на основании представленных по запросу уполномоченных лиц Комитета информации и материалов;
в форме выездных проверок по месту нахождения объекта аудита;
в форме комбинированных проверок.

5.5. Аудиторские проверки проводятся на основании распоряжения Комитета, в котором указывается объект внутреннего финансового аудита, наименование и форма проведения аудиторской проверки, проверяемый период, состав аудиторской группы, дата назначения и срок проведения аудиторской проверки.

Программа аудиторской проверки включает тему аудиторской проверки, проверяемый период, наименование объекта внутреннего финансового аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки проведения аудиторской проверки и утверждается председателем Комитета,

Срок осуществления аудиторской проверки устанавливается не более 20 рабочих дней с возможностью его продления не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя Комитета.

Объект внутреннего финансового аудита не позднее трех рабочих дней до начала проверки уведомляется о проведении аудиторской проверки путем направления ему копии распоряжения о проведении проверки и программы проверки.

5.6. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено по решению председателя Комитета на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы:

а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии проверяемых в рамках аудиторской проверки документов - на период их восстановления и(или) приведения в надлежащее состояние объектом внутреннего финансового аудита;

б) в случае непредставления и(или) представления объектом внутреннего финансового аудита неполного комплекта информации, документов и материалов, а также воспрепятствования и(или) уклонения от проведения аудиторской проверки;

в) при необходимости рассмотрения документов, находящихся не по месту нахождения объекта внутреннего финансового аудита.

5.7. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

инспектирования оформленных объектом внутреннего финансового аудита документов по осуществлению операций внутренней бюджетной процедуры;

наблюдения за действиями объекта внутреннего финансового аудита по осуществлению операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждения в виде ответа объекта внутреннего финансового аудита на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета в целях проверки точности арифметических расчетов, произведенных объектом внутреннего финансового аудита, либо самостоятельного расчета членом аудиторской группы;

анализа соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, изучения их связи с нарушениями в бюджетном учете и их причин, а также выявления недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

5.8. По результатам аудиторской проверки аудиторской группой составляется акт аудиторской проверки по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку, который подписывается руководителем аудиторской группы в течение пяти рабочих дней с даты окончания аудиторской проверки.

Акт аудиторской проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется объекту внутреннего финансового аудита. Объект внутреннего финансового аудита вправе представить письменные возражения на акт аудиторской проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения, которые прилагаются к материалам аудиторской проверки.

Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений на акт аудиторской проверки подготавливается отделом правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» и направляется объекту внутреннего финансового аудита в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

5.9. Руководитель аудиторской группы не позднее десяти рабочих дней

со дня окончания аудиторской проверки в случае выявления нарушений по ее результатам:

представляет председателю Комитета на утверждение план мероприятий по устранению нарушений;

направляет объекту внутреннего финансового аудита заключение по результатам финансового аудита с планом мероприятий по устранению нарушений.

Руководитель аудиторской группы организует контроль за исполнением объектом внутреннего финансового аудита плана мероприятий по устранению нарушений.

5.10. Руководитель аудиторской группы отдела ресурсной поддержки обеспечивает ежеквартально составление отчета о результатах внутреннего финансового аудита в Комитете и представление его председателю Комитета.

Отчет о результатах внутреннего финансового аудита должен содержать следующую информацию:

о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и(или) нарушениях, условиях и причинах их возникновения;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и рекомендации по повышению его эффективности;

выводы о достоверности отчетности, составленной объектами внутреннего финансового аудита, и соответствии порядка ведения бюджетного учета установленным методологии и стандартам бухгалтерского учета;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, внесению изменений в карту внутреннего финансового контроля Комитета, внутренние стандарты Комитета по ведению бюджетного учета;

предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

5.11. По результатам рассмотрения отчета о результатах внутреннего финансового аудита в Комитете председатель Комитета принимает решение:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о внесении в установленном порядке предложений о проведении служебных проверок и рассмотрении вопроса о привлечении к материальной и(или) дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

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 орган внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области в течение пяти рабочих дней с даты

выявления таких обстоятельств.

Приложение 1
к Порядку...

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по развитию
малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области

_____ (Ф.И.О.)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

ПЛАН

мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе
проведения внутреннего финансового контроля/внутреннего
финансового аудита

(наименование объекта финансового контроля/аудита)

N п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	5

Ответственное лицо
за организацию внутреннего
финансового контроля в Комитете

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку...

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по развитию
малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области

_____ (Ф.И.О.)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

ПЛАН

ведомственного финансового контроля Комитета по развитию малого,
среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области
на 20__ год

N п/п	Наименовани е проверки	Объект финансовог о контроля	Форма проведения проверки	Проверяемы й период	Срок проведения проверки

Ответственное лицо
за организацию внутреннего
финансового контроля в Комитете

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(Ф.И.О.)

ФОРМА

Программа проверки
целевого использования средств областного бюджета

1. Основание для проведения проверки: (пункт плана внутреннего финансового аудита, утвержденного правовым актом комитета, на соответствующий календарный год, либо иное основание (при проведении внеплановой проверки))

2. Срок проведения проверки:

3. Объекты проверки:

4. Проверяемый период:

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки:

5.1.

5.2.

...

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по развитию
малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области

_____ (Ф.И.О.)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

ПЛАН

контрольных мероприятий Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области, направленных 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
на 20__ год

N п/п	Наименование контрольного мероприятия	Объект контроля	Форма контрольного о мероприятия	Проверяемы й период	Срок проведения контрольного мероприятия

Ответственное лицо
за организацию внутреннего
финансового контроля в Комитете

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ

о выполнении плана контрольных мероприятий Комитета
по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка
Ленинградской области, направленных 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
на 20__ год

N п/п	Наименование контрольного мероприятия	Объект контроля	Форма контрольного о мероприятия	Проверяемы й период	Результат проведения контрольного мероприятия

Руководитель структурного подразделения _____ (Ф.И.О.)
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по развитию
малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области

_____ (Ф.И.О.)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

ПЛАН

аудиторских проверок Комитета по развитию малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка Ленинградской области
на 20__ год

N п/п	Внутренняя бюджетная процедура	Объект аудиторской проверки	Проверяемы й период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5

Уполномоченное лицо Комитета _____ (Ф.И.О.)
(подпись) (расшифровка подписи)

ФОРМА

(место составления акта)

(дата и время составления акта)

АКТ
аудиторской проверки N ____

Аудиторской группой в составе:
руководителя

группы

членов

_____ (Ф.И.О., должность)

группы

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

проведена

аудиторская

проверка

в

отношении

_____ (наименование объекта внутреннего финансового аудита, адрес места проведения проверки)

Основание

для

проведения

проверки

_____ (N и дата распоряжения о проведении проверки)

Программа

проверки

Период,

за

который

проведена

проверка

Продолжительность

проверки

Акт

составлен

(Ф.И.О. руководителя группы, составившего акт)

Краткая информация об объекте внутреннего финансового аудита

В ходе проведения проверки установлено:

(указать обстоятельства, имеющие отношение к проводимой проверке)

Заключение:

(обобщенная информация о выявленных в ходе проверки нарушениях и недостатках, выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами внутреннего финансового аудита

бюджетной отчетности, выводы о соответствии порядка ведения бюджетного

учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным

Министерством финансов Российской Федерации)

Прилагаемые

документы

Руководитель

группы

(Ф.И.О., подпись, дата)

С актом ознакомлен(а)

_____ 20__ г. _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Копию акта получил(а):

_____ 20__ г. _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Примечание:

1. Акт составляется руководителем аудиторской группы на основании справок, составленных членами аудиторской группы.

2. Содержание установочной части Акта должно соответствовать следующим требованиям:

- а) объективность и обоснованность;
- б) полнота и комплексность отражения всех существенных обстоятельств, имеющих отношение к выявленным нарушениям;
- в) четкость, лаконичность и доступность изложения;
- г) системность изложения.

3. При выявлении нарушений и недостатков в акте указываются:

- а) нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;
- б) виды выявленных нарушений с указанием по годам и видам средств (бюджетные, поступившие от приносящей доход деятельности);
- в) причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;
- г) суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки;
- д) конкретные должностные лица, допустившие нарушения;
- е) принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и их результаты.

4. Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по развитию
малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области

_____ (Ф.И.О.)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Заключение

на возражения _____
(наименование объекта контроля)

по акту проверки (ревизии)/заключению по результатам обследования
от «__» _____ 20__ года

_____ (тема контрольного мероприятия)

№ п/п	Текст в акте проверки (ревизии)/ заключении по результатам обследования	Текст возражения объекта контроля	Решение, принятое по итогам рассмотрения возражения
1.			
2.			
3.			

Руководитель контрольной группы
(ответственное лицо):

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)