



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О внесении изменений в Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Перми, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Перми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Перми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.06.2014 № 428

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 20, 51 Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185, в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Перми, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Перми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Перми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 июня 2014 г. № 428 (в ред. от 10.02.2016 № 83).

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь». Пункты 10.2, 27 изменений в Порядок применяются при формировании планов внутреннего финансового контроля и планов внутреннего финансового аудита, начиная с планов на 2017 год.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой

информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением администрации
города Перми

**Изменения
в Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями)
бюджетных средств города Перми, главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета города Перми, главными
администраторами (администраторами) источников финансирования
дефицита бюджета города Перми внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита, утвержденный постановлением
администрации города Перми от 30.06.2014 № 428**

1. Дополнить пунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главный администратор бюджетных средств обязан представлять в департамент финансов администрации города Перми (далее - департамент финансов) информацию об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по формам согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Порядку:

информацию по приложениям 1, 2 - нарастающим итогом по состоянию на 01 апреля, на 01 июля, на 01 октября, на 01 декабря текущего финансового года, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на 01 января в срок до 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом;

информацию по приложению 3 - за отчетный финансовый год в срок до 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом;

информацию и (или) документы по запросам департамента финансов в сроки, установленные в запросе.»;

2. В пункте 2.1 слово «непрерывно» исключить;

3. В пункте 2.3.1 слова «администрации города Перми (далее - департамент финансов)» исключить;

4. В пункте 2.4.1 после слов «нормативных правовых актов» дополнить словами «Российской Федерации,»;

5. В пункте 2.4.2 слово «авторизация» заменить словами «подтверждение (согласование)»;

6. В пункте 2.4.4 слова «сбор и анализ» заменить словами «сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг)»;

7. В пункте 2.5 после слов «подчиненности (подведомственности)» дополнить словами «, смежного контроля»;

8. В пункте 2.6 после слов «автоматические и смешанные» дополнить словами «(далее - вид контрольного действия)»;

9. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутреннего финансового контроля.

Утверждение плана внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного администратора бюджетных средств.»;

10. В пункте 2.9:

10.1 в абзаце первом после слов «методах контроля и периодичности» дополнить словами «, а также способах проведения»;

10.2. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Заполнение плана внутреннего финансового контроля осуществляется по форме и в соответствии с рекомендациями по его заполнению согласно приложению 4 к настоящему Порядку.»;

11. В пункте 2.10.2:

11.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - перечень операций) по каждой бюджетной процедуре с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций и включения в план внутреннего финансового контроля.»;

11.2. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Формирование перечня операций осуществляется по форме и в соответствии с рекомендациями по его заполнению согласно приложению 5 к настоящему Порядку.»;

12. Пункт 2.11 признать утратившим силу;

13. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Формирование (актуализация) плана внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.»;

14. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Главный администратор бюджетных средств обязан в срок до 25 января текущего финансового года предоставлять в департамент финансов план внутреннего финансового контроля за отчетный финансовый год (с учетом изменений) и на текущий финансовый год.»;

15. В пункте 2.18 после слов «нормативным правовым актам» дополнить словами «Российской Федерации.»;

16. В пункте 2.19 слово «авторизации» заменить словами «подтверждения (согласования)»;

17. Пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом должностными лицами главного администратора бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета города Перми, администраторами доходов бюджета города Перми и администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Перми.

Указанный контроль осуществляется путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных должностному лицу главного администратора бюджетных средств документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления города Перми и правовыми актами главного администратора бюджетных средств, регулирующими бюджетные

правоотношения, а также внутренними стандартами и процедурами, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков и (или) нарушений при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью (согласованием) на представленном документе, в том числе в электронном виде.»;

18. Дополнить пунктом 2.20¹ следующего содержания:

«2.20¹. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств.»;

19. В пункте 2.21:

19.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения недостатков и (или) нарушений и предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) с указанием должностных лиц, ответственных за реализацию указанных мер, отражаются в журналах учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - журнал).»;

19.2. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Заполнение журнала осуществляется по форме и в соответствии с рекомендациями по его заполнению согласно приложению 6 к настоящему Порядку.»;

19.3. в абзаце третьем слова «Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля» заменить словами «Ведение журналов»;

20. В пункте 2.22 слова «Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля» заменить словом «Журналы»;

21. Пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

«2.23. Информация о результатах внутреннего финансового контроля на бумажном носителе либо электронным документом направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю главного администратора бюджетных средств с установленной руководителем периодичностью, но не реже одного раза в квартал.»;

22. Дополнить пунктами с 2.26 по 2.29 следующего содержания:

«2.26 Уполномоченное структурное подразделение главного администратора бюджетных средств составляет квартальный и годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

2.27. Отчет составляется на основе данных журналов по форме и рекомендациям по его заполнению согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

2.28. К Отчету прилагается пояснительная записка по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, содержащая по каждому методу контроля:

описание выявленных нарушений (недостатков) с указанием бюджетных процедур и операций, в рамках которых допущены выявленные нарушения (недостатки);

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

сведения о направленных материалах в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы по выявленным нарушениям (недостаткам);

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

2.29. Представление отчета осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств руководителю главного администратора бюджетных средств:

ежеквартально - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежегодно - не позднее 20 января года, следующего за отчетным финансовым годом.»;

23. В пункте 3.1. слово «, работниками» исключить;

24. Дополнить пунктом 3.8.4 следующего содержания:

«3.8.4. не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.»;

25. Пункт 3.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Руководитель главного администратора бюджетных средств при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур, подлежащих аудиторской проверке.»;

26. Пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Главный администратор бюджетных средств обязан в срок до 25 января текущего финансового года предоставлять в департамент финансов план внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год (с учетом изменений) и на текущий финансовый год.»;

27. Пункт 3.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заполнение плана внутреннего финансового аудита осуществляется по форме и в соответствии с рекомендациями по его заполнению согласно приложению 9 к настоящему Порядку.»;

28. В пункте 3.15 слова «по решению руководителя» заменить словами «правовым актом»;

29. В пункте 3.16 после слов «внутреннего финансового аудита» дополнить словами «по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку»;

30. Пункт 3.23 дополнить предложением следующего содержания:

«Срок рассмотрения, подписания и направления акта аудиторской проверки объектом контроля руководителю главного администратора бюджетных средств не может превышать 5 рабочих дней.»;

31. Пункт 3.24 изложить в следующей редакции:

«3.24. Акт аудиторской проверки составляется по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.»;

32. Пункт 3.25 изложить в следующей редакции:

«3.25. На основании акта аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно Приложению 12 к настоящему Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:»;

33. Пункт 3.26 изложить в следующей редакции:

«3.26. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение двух рабочих дней направляется руководителю главного администратора бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств в течение 15 рабочих дней вправе принять одно или несколько решений о:»;

34. Дополнить пунктом 3.26¹ следующего содержания:

«3.26¹. Решения руководителя главного администратора бюджетных средств по итогам рассмотрения результатов аудиторской проверки оформляются распорядительным документом руководителя главного администратора бюджетных средств.»;

35. Пункт 3.27 изложить в следующей редакции:

«3.27. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление сводного годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно Приложению 13 к настоящему Порядку и направления ее в департамент финансов и иные органы администрации города Перми в случаях, установленных правовыми актами администрации города Перми.»;

36. Абзац первый пункта 3.28 изложить в следующей редакции:

«3.28. Сводный годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, помимо информации о проведенных аудиторских проверках, отраженной в отчетах о результатах аудиторских проверок, и результатах этих проверок, должен содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.»;

37. Дополнить пунктом 3.29 следующего содержания:

«3.29. Составление сводного годового отчета и предоставление его руководителю главного администратора бюджетных средств осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств не позднее 20 января года, следующего за отчетным финансовым годом.»;

38. Дополнить приложениями, изложив их согласно приложению к настоящим изменениям.

1	2	3	4	5	6	т.д.) 7	8	9	Порядка) 10	11
Раздел 1. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ в отношении структурных подразделений ГАБС <*>										
	Итого						X	X	X	X
Раздел 2. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ в отношении подведомственных учреждений <*>										
	Итого						X	X	X	X
	Всего						X	X	X	X

<*> В том числе указать нарушенный нормативный правовой акт.

<*> Заполняется при наличии выявленных нарушений.

Количество лиц привлеченных к ответственности:

- дисциплинарной

- материальной

Руководитель
главного администратора
бюджетных средств

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Внеплановые проверки										
	Итого									
	Всего									

<*> В том числе указать нарушенный нормативный правовой акт.

Количество плановых проверок в отчетном периоде:

Всего проведено проверок в отчетном периоде:

в том числе:

плановые проверки:

внеплановые проверки (в том числе указать основание для проведения внеплановых проверок):

Количество составленных актов аудиторских проверок за отчетный период:

Количество составленных отчетов о результатах аудиторских проверок за отчетный период:

Количество направленных отчетов о результатах аудиторских проверок руководителю за отчетный период:

Количество направленных в департамент финансов материалов аудиторских проверок о нарушении бюджетного законодательства РФ за отчетный период:

Количество лиц привлеченных к ответственности:

- дисциплинарной

- материальной

Руководитель

главного администратора
бюджетных средств

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Перми, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Перми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Перми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ИНФОРМАЦИЯ

об исполнении бюджетных полномочий

главными администраторами бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за _____ год

(наименование главного администратора бюджетных средств города Перми)

Количество подведомственных учреждений:

Номер п/п	Наименование показателей	Основание (пункты Порядка)	Единица измерения <*>	Значение показателей	Примечание
1	2	3	4	5	6
Внутренний финансовый контроль (ВФК)					
1.	Общие сведения об организации ВФК				
1.1.	Регламентация деятельности ВФК	2.1	да/нет		указать реквизиты локальных актов по организации ВФК, в том числе по закреплению функции ВФК (наименование подразделения, должностного лица; наименование вида акта и его название; дату подписания (утверждения) акта и его номер; наименование должности и ФИО, подписавшего акт)

1.2.	Ответственное лицо за организацию ВФК	2.15	да/нет		указать реквизиты локального акта
1.3.	Наличие Плана ВФК	2.8	да/нет		указать реквизиты локального акта по утверждению Плана ВФК (наименование вида акта и его название; дату подписания (утверждения) акта и его номер; наименование должности и ФИО, подписавшего акт)
1.3.1.	Формирование Плана ВФК	2.10	х	х	
	При формировании Плана ВФК осуществлялись действия по:				
1.3.1.1.	анализу предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий	2.10.1	да/нет		
1.3.1.2.	формированию перечня операций с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций	2.10.2	да/нет		
1.3.2.	Осуществление актуализации Плана ВФК	2.13	да/нет		указать основание для актуализации Плана ВФК (указать номера пунктов 2.13.1-2.13.3 Порядка)
1.4.	Наличие журнала учета результатов ВФК для отражения выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур	2.21	да/нет		указать в каких подразделениях ведется и по каким бюджетным процедурам (указать номера пунктов 2.3.1-2.3.19 Порядка)
1.5.	Уполномоченное подразделение по подготовке сводной информации о результатах ВФК	2.23	х		указать название подразделения

1.6.	Периодичность подготовки и направления информации о результатах ВФК руководителю главного администратора бюджетных средств		месяц, квартал, год		
1.7.	Направление информации о результатах осуществления ВФК в департамент финансов	2.16	да/нет		
Внутренний финансовый аудит (ВФА)					
2.	Общие сведения об организации ВФА		х	х	х
2.1.	Регламентация деятельности ВФА	3.1	да/нет		указать реквизиты локальных актов по организации ВФА, в том числе по закреплению функции ВФА (наименование подразделения, уполномоченного должностного лица; наименование вида акта и его название; дату подписания (утверждения) акта и его номер; наименование должности и ФИО, подписавшего акт)
2.2.	Ответственное лицо за организацию ВФА	3.4	да/нет		указать реквизиты локального акта по утверждению Плана ВФА (наименование вида акта и его название; дату подписания (утверждения) акта и его номер; наименование должности и ФИО, подписавшего акт)
2.2.1.	Количество плановых проверок		шт.		
2.4.	Издание локального акта о назначении аудиторской проверки	3.15	да/нет		указать вид локального акта

2.5.	Регламентация формы акта	3.24	да/нет		Указать локальный акт, утверждающий форму акта
2.6.	Составление отчетности о результатах осуществления ВФА	3.27	да/нет		В том числе указать периодичность
2.7.	Направление информации о результатах осуществления ВФК в департамент финансов	3.10	да/нет		

<*> Если значение показателя "нет", указать причину.

Приложение 4
к Порядку осуществления
главными распорядителями
(распорядителями) бюджетных
средств города Перми, главными
администраторами
(администраторами) доходов
бюджета города Перми, главными
администраторами
(администраторами) источников
финансирования дефицита
бюджета города Перми
внутреннего финансового
контроля и внутреннего
финансового аудита

**План
внутреннего финансового контроля**

(наименование главного администратора бюджетных средств города Перми)

(наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

за _____ (период)

№ п/п	Процедура (операция)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющ ее контрольное действие	Метод контроля	Контрольные действия	Вид контрольного действия/Способ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Бюджетная процедура № 1. (указать пункт Порядка)						

1.1	Операция №1	главный специалист	ежегодно	главный специалист	самоконтроль	проверка оформления документов, авторизация операций, сверка данных	смешанный/сплошной
				начальник отдела	контроль по подчиненности	сверка данных	визуальный/выборочный
1.1	Операция №1	начальник отдела	ежегодно	начальник управления	самоконтроль	проверка оформления документов, авторизация операций, сверка данных	автоматический/сплошной
				начальник управления	контроль по подчиненности	сверка данных	визуальный/выборочный
.п..	Бюджетная процедура №...п... (указать пункт Порядка)						
	Операция №1						
	Операция №1						

Руководитель
главного администратора
бюджетных средств

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Рекомендации
по заполнению Плана внутреннего финансового контроля

При заполнении Плана внутреннего финансового контроля (далее - План) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Плана указывается порядковый номер внутренней бюджетной процедуры и операции.

2. В графе 2 Плана указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В графе 3 Плана указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В графе 4 Плана указывается сроки и (или) периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа).

5. В графе 5 Плана указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

6. В графе 6 Плана указывается один из методов контроля «Самоконтроль», «Смежный контроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности».

7. В графе 7 Плана указываются наименование и описание контрольных действий, применяемых в отношении операции, указанной в графе 2 Плана.

8. В графе 8 Плана указывается один из следующих видов контроля – «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля – «Сплошной» или «Выборочный».

Приложение 5
к Порядку осуществления
главными распорядителями
(распорядителями) бюджетных
средств города Перми, главными
администраторами
(администраторами) доходов
бюджета города Перми, главными
администраторами
(администраторами) источников
финансирования дефицита
бюджета города Перми
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

**Перечень
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)**

№ _____

_____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)

по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

Наименование главного
администратора бюджетных
средств _____

Наименование структурного
подразделения, ответственного
за выполнение внутренних
бюджетных процедур _____

Процес с	Операци я	Должностно е лицо, ответственн ое за выполнение операции	Возможны е нарушения (бюджетн ые риски)	Вероятность возникновен ия нарушения (бюджетных рисков)	Последстви я допущенно го нарушения	Включить в План ВФК	Предложен ия по применени ю контрольны х действий
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного _____
подразделения (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Рекомендации
по заполнению Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

При заполнении перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры (далее - процесс). Перечень процессов утверждается руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, ответственного за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, с уточнением ответственных лиц, участвующих в выполнении процессов внутренней бюджетной процедуры.

2. В графе 2 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В графе 3 Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В графе 4 Перечня указывается возможные нарушения требований бюджетного законодательства (бюджетные риски), связанные с проведением операции, указанной в графе 3 Перечня.

5. В графе 5 Перечня указывается уровень вероятности возникновения нарушений бюджетного законодательства (бюджетного риска) по критерию: высокий, средний, низкий.

6. В графе 6 Перечня указываются последствия допущенных нарушений бюджетного законодательства (бюджетного риска).

7. В графе 7 Перечня по осуществлению внутреннего финансового контроля указывается слово «да» в случае включения операции в карту внутреннего финансового контроля или слово «нет» в ином случае.

8. В графе 8 Перечня отражаются предложения по применению контрольных действий с указанием их характеристик в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля.

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Руководитель структурного
подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Рекомендации
по заполнению Журнала учета результатов внутреннего
финансового контроля

При заполнении Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Журнала указывается порядковый номер записи в Журнале.
2. В графе 2 Журнала указывается дата регистрации записи в журнале.
3. В графе 3 Журнала указывается наименование бюджетной процедуры, операции и дата совершения операции.
4. В графе 4 Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
5. В графе 5 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
6. В графе 6 Журнала указываются наименование контрольного действия и метод контроля (например, сверка данных бюджетной заявки данным первичных документов, на основании которых сформирована бюджетная заявка, методом контроля по подчиненности).
7. В графе 7 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения, в том числе в суммовом выражении.
8. В графе 8 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
9. В графе 9 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (конкретные действия, которые необходимо осуществить для устранения недостатков (нарушений), причин их возникновения) и дата устранения, выявленных недостатков (нарушений).
10. В графе 10 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений), в том числе дата и описание принятых мер по устранению выявленных недостатков (нарушений).

Приложение 7
к Порядку осуществления
главными распорядителями
(распорядителями) бюджетных
средств города Перми, главными
администраторами
(администраторами) доходов
бюджета города Перми, главными
администраторами
(администраторами) источников
финансирования дефицита
бюджета города Перми
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля

(наименование главного администратора бюджетных средств города Перми)

(наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур)
за _____ (квартал, год)

Методы контроля	Количество контрольных действий, шт.	Количество выявленных недостатков (нарушений), шт.	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				
3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				
Итого				

Руководитель структурного
подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Рекомендации
по заполнению Отчета о результатах внутреннего
финансового контроля

При заполнении Отчета о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указываются следующие сведения.

1. В графе 2 Отчета указывается количество выполненных контрольных действий.

2. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).

3. В графе 4 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.

4. В графе 5 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.

Приложение 8
к Порядку осуществления
главными распорядителями
(распорядителями) бюджетных
средств города Перми, главными
администраторами
(администраторами) доходов
бюджета города Перми, главными
администраторами
(администраторами) источников
финансирования дефицита
бюджета города Перми
внутреннего финансового аудита

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

_____ (наименование главного администратора бюджетных средств города Перми)

_____ (наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)
за _____ (квартал, год)

Руководитель структурного
подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 9
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Перми, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Перми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Перми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДЕН

(руководитель главного администратора бюджетных средств)

(подпись) (расшифровка подписи)
" _____ " _____ 20__ г.

ПЛАН
внутреннего финансового аудита
на _____ год

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

Рекомендации
по заполнению Плана внутреннего финансового аудита

При заполнении Плана внутреннего финансового аудита (далее - План) указываются следующие сведения.

1. В графе 2 Плана указывается наименование объекта аудита, в отношении которого проводится аудиторская проверка (структурное подразделение главного администратора бюджетных средств, подведомственное учреждение).

3. В графе 3 Плана указывается тема аудиторской проверки с учетом пункта 1.5 настоящего Порядка.

4. В графе 4 Плана указывается период за который проводится аудиторская проверка.

5. В графе 5 Плана указывается дата начала и окончания аудиторской проверки.

6. В графе 6 Плана указываются должностные лица осуществляющие проведение аудиторской проверки.

Приложение 10
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств города Перми, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Перми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Перми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДЕН

(руководитель главного администратора бюджетных средств)

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
аудиторской проверки**

1. Объект аудита и тема аудиторской проверки: _____

(наименование объекта аудита и темы аудиторской проверки)

2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты приказа о проведении аудиторской проверки)

3. Проверяемый период: _____

(проверяемый период)

4. Вопросы аудиторской проверки:

4.1. _____;

(перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении аудиторской проверки)

4.2. _____;

(перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении аудиторской проверки)

4.3. _____;

(перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении аудиторской проверки)

4.4. ...

(должность руководителя аудиторской группы)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11
к Порядку осуществления
главными распорядителями
(распорядителями) бюджетных
средств города Перми, главными
администраторами
(администраторами) доходов
бюджета города Перми, главными
администраторами
(администраторами) источников
финансирования дефицита
бюджета города Перми
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

(наименование главного администратора бюджетных средств)

АКТ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

(место составления)

(дата составления)

1. Общая часть:

1.1. Основания для проведения аудиторской проверки: _____

(указываются нормативные правовые акты, устанавливающие полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, № пункта плана внутреннего финансового аудита, реквизиты распорядительного документа о назначении аудиторской проверки, реквизиты программы аудиторской проверки)

1.2. Объект аудиторской проверки: _____

(указывается полное и сокращенное наименование объекта аудита, ИНН/КПП, ОГРН, юридический и фактический адреса объекта аудита)

1.3. Тема аудиторской проверки: _____

(указывается перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторской проверки)

1.4. Члены аудиторской группы:

(должность, фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы,

должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита,

и иных должностных лиц, привлекаемых в зависимости от темы аудиторской проверки)

1.5. Проверяемый период: с _____ ПО _____
(дата) (дата)

1.6. Вид аудиторской проверки _____
(камеральная, выездная, комбинированная)

1.7. Срок проведения аудиторской проверки: с _____ ПО _____
(дата) (дата)

1.8. Условия, препятствующие проведению аудиторской проверки:

(указать условия, причины, препятствующие проведению аудиторской проверки, а также должностных лиц объекта аудита, препятствующих проведению аудиторской проверки)

1.9. Общие положения:

(указывается краткая характеристика объекта аудита)

2. В ходе аудиторской проверки установлено следующее:

2.1. _____.

(описываются установленные в ходе аудиторской проверки недостатки и нарушения в соответствии с программой аудиторской проверки)

2.2. _____.

(описываются установленные в ходе аудиторской проверки недостатки и нарушения в соответствии с программой аудиторской проверки)

2.3. ...

3. Выводы по результатам аудиторской проверки: _____

(краткое изложение результатов аудиторской проверки)

(должность руководителя аудиторской группы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Акт аудиторской проверки получен на _____ листе(ах) в 1 экземпляре.
(количество)

(должность представителя объекта аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 12
к Порядку осуществления
главными распорядителями
(распорядителями) бюджетных
средств города Перми, главными
администраторами
(администраторами) доходов
бюджета города Перми, главными
администраторами
(администраторами) источников
финансирования дефицита
бюджета города Перми
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(указываются нормативные правовые акты, устанавливающие полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, № пункта плана внутреннего финансового аудита, реквизиты распорядительного документа о назначении аудиторской проверки, реквизиты программы аудиторской проверки)

2. Тема аудиторской проверки: _____

(указывается перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторской проверки)

3. Проверяемый период: с _____ по _____.

(дата) (дата)

4. Срок проведения аудиторской проверки: с _____ по _____.

(дата) (дата)

5. Вид аудиторской проверки _____.

(камеральная, выездная, комбинированная)

6. Цель аудиторской проверки: _____.

7. Перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении аудиторской проверки:

7.1. _____.

(вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторской проверки)

7.2. _____.

(вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторской проверки)

7.3. _____.

(вопросы, подлежащие изучению при проведении аудиторской проверки)

7.4. ...

8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(описываются установленные в ходе аудиторской проверки недостатки и нарушения (в количественном и денежном выражении) с указанием условий и причин таких нарушений, а также о бюджетных рисках, остающихся после применения контрольных действий)

9. Возражения объекта аудиторской проверки, изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

10. Выводы:

10.1. _____.

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, достоверности и полноте представленной сводной бюджетной отчетности)

10.2. _____.

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, достоверности и полноте представленной сводной бюджетной отчетности)

10.3. ...

11. Предложения и рекомендации: _____

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных недостатков и нарушений, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложение: 1. Акт проверки _____ на ___ листе(ах) в 1 экз.

(наименование объекта аудиторской проверки)

2. Возражения к Акту проверки _____

(наименование объекта аудиторской проверки)

на ___ листе(ах) в 1 экз.

(должность руководителя
аудиторской группы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Итого						
-------	--	--	--	--	--	--

Уполномоченное
должностное лицо

главного администратора
бюджетных средств

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.