



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И  
ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**П Р И К А З**

«20» марта 2015 года № 9

г. Санкт-Петербург

**Об утверждении Порядка осуществления в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

Руководствуясь постановлением 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 экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя комитета М.В.Кисельникова.

Вице-губернатор Ленинградской области –  
председатель комитета

Д.Ялов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Комитета экономического  
развития и инвестиционной деятельности  
Ленинградской области  
от «20» мая 2015 года № 9  
(приложение)

Порядок  
осуществления в Комитете экономического развития и инвестиционной  
деятельности Ленинградской области внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливают порядок осуществления в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности 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 № 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, приказом комитета государственного финансового контроля Ленинградской области от 2 декабря 2014 года № 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» (далее – Порядок, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года № 543, Методические рекомендации, приказ от 2 декабря 2014 года № 12).

1.2. 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).

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

## 2. Организация внутреннего финансового контроля

### 2.1. Внутренний финансовый контроль в Комитете направлен на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам и расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета в Комитете и подведомственных получателей бюджетных средств;

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

2.2. 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 экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, утвержденным распоряжением Комитета от 24 декабря 2014 года № 174 (далее – Перечень).

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

Субъектами внутреннего финансового контроля в Комитете являются заместители председателя Комитета курируемых структурных подразделений, начальник и иные работники сектора финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета (далее – сектор финансового обеспечения Комитета) в соответствии с их должностными регламентами.

К субъектам внутреннего финансового контроля в Комитете также относятся контрольные группы, наделенные согласно настоящему Порядку полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля, персональный состав которых утверждается распоряжением Комитета.

Объектами внутреннего финансового контроля в Комитете являются должностные лица структурных подразделений Комитета, подведомственных Комитету государственных учреждений, 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.

2.3. Организацию в Комитете внутреннего финансового контроля на основе функциональной независимости обеспечивает должностное лицо Комитета,

наделенное правовым актом Комитета соответствующими полномочиями (далее – ответственное лицо).

2.4. 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.

2.5. 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 № 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 в сектор финансового обеспечения Комитета сведения о выявленных недостатках и(или) нарушениях, причинах и обстоятельствах рисков возникновения этих недостатков и(или) нарушений, а также принятых (предлагаемых) мерах по их устранению.

2.6. Начальник сектора финансового обеспечения Комитета обеспечивает:

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

составление реестра бюджетных рисков на основании решений заместителей председателя комитета и представляет его с предложениями по уменьшению выявленных бюджетных рисков вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета.

2.6.2. Составление карты внутреннего финансового контроля и направляет ее после согласования с курирующими заместителями председателя Комитета на утверждение вице-губернатору Ленинградской области - председателю Комитета (далее – председатель 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.

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

2.6.4. Направление субъектам и объектам внутреннего финансового контроля; копии Перечня операций и карты внутреннего финансового контроля для организации и проведения внутреннего финансового контроля в срок до 1 января очередного финансового года.

2.6.5. Ведение журнала внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 2 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2014 года № 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.

2.6.6. Проведение мониторинга качества исполнения внутренних бюджетных процедур в следующем порядке:

2.6.6.1. Постоянно по операциям с уровнем риска «средний» с оценкой влияния качества их исполнения на результат выполнения внутренних бюджетных процедур;

2.6.6.2. Ежеквартально по операциям с уровнем риска «высокий», «очень высокий» с оценкой влияния качества их исполнения на результативность использования средств областного бюджета по следующим показателям:

объем изменений в бюджетную роспись, бюджетные сметы в количественном и суммовом выражении;

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

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

динамика дебиторской (кредиторской) задолженности по расчетам, в том числе нереальной к взысканию (исполнению) задолженности;

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

показатели, отражающие своевременность и объем исполнения судебных актов;

показатели, отражающие темп роста объема материальных запасов.

2.6.7. Направление на рассмотрение ответственному лицу результатов внутреннего финансового контроля и мониторинга качества исполнения внутренних бюджетных процедур в Комитете.

2.6.8. Составление отчета о результатах внутреннего финансового контроля в порядке, установленном приказом от 2 декабря 2014 года № 12, и после подписания председателем Комитета представляет его в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области.

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

2.7. Ответственное лицо 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.

2.8. 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, внутренние стандарты Комитета по ведению бухгалтерского учета и, при необходимости, в настоящий Порядок.

### 3. Организация ведомственного финансового контроля

3.1. Ведомственный финансовый контроль является формой внутреннего финансового контроля по подведомственности и осуществляется в подведомственных Комитету государственных учреждениях (далее – объекты внутреннего финансового контроля) путем проведения выездных проверок (плановых и внеплановых).

3.2. Начальник сектора финансового обеспечения 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.

Срок осуществления проверки устанавливается не более 30 календарных дней, с возможностью его продления не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению председателя Комитета.

Объект внутреннего финансового контроля не позднее одного дня до начала проверки уведомляется о проведении выездной проверки путем направления ему копии распоряжения Комитета о проведении проверки и программы проверки.

3.5. В процессе подготовки к выездной 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 выездной 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 выездной 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 выездной 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 выездной 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 выездной 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 его получения вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, которые прилагаются к материалам выездной проверки.

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

3.10. Руководитель контрольной группы представляет материалы выездной проверки ответственному лицу Комитета, которое по результатам рассмотрения материалов выездной проверки не позднее десяти рабочих дней со дня получения:



представляет председателю Комитета 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 выездной 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 в сектор финансового обеспечения 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. Начальник сектора финансового обеспечения 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.

Объект внутреннего финансового контроля не позднее одного дня до начала проверки уведомляется о проведении выездной проверки путем направления ему копии распоряжения о проведении проверки и программы проверки.

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

4.7. При проведении выездной 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 30 календарных дней, с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению председателя Комитета.

Срок проведения документарной проверки устанавливается не более 15 календарных 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 ответственному лицу, которое по результатам рассмотрения материалов проверки не позднее десяти рабочих дней со дня получения в случае выявления нарушений:

представляет председателю Комитета 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 в сектор финансового обеспечения Комитета отчет о выполнении плана контрольных мероприятий по форме приложения 4 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 обеспечивает уполномоченное лицо, наделенное полномочиями по осуществлению в Комитете внутреннего финансового аудита, которое

непосредственно подчиняется председателю Комитета (далее – уполномоченное лицо).

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

План аудиторских проверок в Комитете (далее – план) составляется уполномоченным лицом по форме приложения 5 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.

5.4. Аудиторские проверки могут проводиться в следующих формах:

- в форме камеральных проверок на основании представленных по запросу уполномоченного лица 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 указываются объект внутреннего финансового аудита, наименование и форма проведения аудиторской проверки, проверяемый период, состав аудиторской группы, дата назначения и срок проведения аудиторской проверки. Руководителем аудиторской группы назначается уполномоченное лицо.

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 одного раза и не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя Комитета.

Объект внутреннего финансового аудита не позднее одного дня 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, изучение их связи с нарушениями в бюджетном учете и их причин, а также выявление недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

5.8. По результатам аудиторской проверки аудиторской группой составляется акт аудиторской проверки по форме согласно приложению 6 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 направляется объекту внутреннего финансового аудита в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

5.9. Уполномоченное лицо 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.

Уполномоченное лицо организует контроль за исполнением объектом внутреннего финансового аудита плана мероприятий по устранению нарушений.

5.10. Уполномоченное лицо обеспечивает ежеквартально составление отчета о результатах внутреннего финансового аудита в Комитете и представление ее 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.

ФОРМА

**УТВЕРЖДАЮ**

Вице-губернатор Ленинградской области –  
председатель комитета экономического  
развития и инвестиционной деятельности

\_\_\_\_\_ (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)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5

Ответственное лицо  
за организацию внутреннего  
финансового контроля в Комитете

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись) (расшифровка подписи)



ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Вице-губернатор Ленинградской области –  
председатель комитета экономического  
развития и инвестиционной деятельности

(Ф.И.О.)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ПЛАН**

ведомственного финансового контроля

Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области

на 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование проверки	Объект финансового контроля	Форма проведения проверки	Проверяемый период	Срок проведения проверки

Ответственное лицо за организацию  
внутреннего финансового контроля в Комитете

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ФОРМА  
УТВЕРЖДАЮ

Вице-губернатор Ленинградской области –  
председатель комитета экономического  
развития и инвестиционной деятельности

(Ф.И.О.)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ПЛАН**

контрольных мероприятий Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности 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

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Объект контроля	Форма контрольного мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия

Ответственное лицо за организацию  
внутреннего финансового контроля в Комитете

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ОТЧЕТ**

о выполнении плана контрольных мероприятий Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности 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

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Объект контроля	Форма контрольного мероприятия	Проверяемый период	Результат проведения контрольного мероприятия

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

(Ф.И.О.)

(расшифровка подписи)

(подпись)

ФОРМА

**УТВЕРЖДАЮ**

Вице-губернатор Ленинградской области ---  
председатель комитета экономического  
развития и инвестиционной деятельности

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ПЛАН**

аудиторских проверок Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области  
на 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Внутренняя бюджетная процедура	Объект аудиторской проверки	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5

Уполномоченное лицо Комитета \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ *(место составления акта)*

\_\_\_\_\_ *(дата и время составления акта)*

АКТ  
аудиторской проверки № \_\_\_\_\_

Аудиторской группой в составе:

руководителя группы \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность)*

членов группы \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность)*

\_\_\_\_\_ *(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 проверка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(№ 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.