



Отдел культуры  
администрации города Дивногорска  
(Отдел культуры)

Дивногорск  
Красноярский край  
Администрация города Дивногорска  
15.01.2015 № 08-0

**ПРИКАЗ**

«29» января 2015 г

№ 08-0

Об утверждении порядка осуществления внутреннего  
финансового контроля и внутреннего финансового аудита  
отделом культуры администрации города Дивногорска

В соответствии с пунктом 5 статьи 160 2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Красноярского края от 29 07 2014 № 316-п «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств краевого бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета», постановлением администрации города Дивногорска от 29 12 2014 № 312п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита распорядителями средств бюджета города Дивногорска, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Дивногорска, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Дивногорска»,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

- 1 Утвердить порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита отделом культуры администрации города Дивногорска согласно приложению
- 2 Приказ вступает в силу с момента подписания
- 3 Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Начальник

Е В Шошина

Юридический консультант  
О.В. Кокорева  
«29» января 2015 г

2.3. Объектами внутреннего финансового контроля (далее - объекты контроля), осуществляемого Отделом, являются: Отдел, подведомственные Отделу учреждения получателя средств местного бюджета.  
2.4. Должностные лица Отдела и МСКУ «МЦБ» осуществляют

Приложение  
к приказу отдела культуры  
администрации города Дивногорска  
от «18» 01 2015 № 08-0

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля  
и внутреннего финансового аудита отделом культуры администрации города  
Дивногорска

## 1 Общие положения

1.1 Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита отделом культуры администрации города Дивногорска (далее - Порядок) определяет процедуру осуществления отделом культуры администрации города Дивногорска (далее - Отдел) организации, планирования и проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформления и рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, составления и предоставления отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

## 2 Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1 Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальником отдела культуры администрации города Дивногорска (далее - начальник), руководителями учреждений, подведомственных Отделу, муниципальным специализированным казенным учреждением по ведению бюджетного учета «Межведомственная централизованная бухгалтерия» (далее - МСКУ «МЦБ») в соответствии с договором на бухгалтерское обслуживание и иными должностными лицами Отдела, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры)

2.2 Внутренний финансовый контроль направлен на соблюдение правовых актов Отдела, регулирующих составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты),

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

2.3 Объектами внутреннего финансового контроля (далее - объекты контроля), осуществляемого Отделом, являются Отдел, подведомственные Отделу учреждения получатели средств местного бюджета

2.4 Должностные лица Отдела и МСКУ «МЦБ» осуществляют

внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными обязанностями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур

- 1) составление и представление документов в Финансовое управление администрации г. Дивногорска, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований,
- 2) составление и представление документов Отделу, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета,
- 3) составление и представление документов в Финансовое управление администрации г. Дивногорска, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета,
- 4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета,
- 5) составление и направление документов в Финансовое управление администрации г. Дивногорска, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Отдела,
- 6) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет,
- 7) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных Отделу учреждений, по которым он осуществляет функции и полномочия учредителя,
- 8) исполнение бюджетной сметы и плана финансово-хозяйственной деятельности,
- 9) принятие и исполнение бюджетных обязательств,
- 10) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации),
- 11) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации),
- 12) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный и краевой бюджеты (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации),
- 13) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету

первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций,

14) составление и предоставление бюджетной отчетности Отделу,

15) составление и представление бюджетной отчетности в Финансовое управление администрации г Дивногорска

2.5 При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия

проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и администрации города Дивногорска регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов,

авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур),

сверка данных,

сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6 К методам проведения контрольных действий относятся

самоконтроль,

контроль по уровню подчиненности

2.7 К способам проведения контрольных действий относятся сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры),

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

2.8 Отдел и МСКУ «МЦБ» осуществляют внутренний финансовый контроль на основании планов внутреннего финансового контроля (далее - план внутреннего контроля) на соответствующий календарный год, составляемых по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку

Формирование планов внутреннего контроля осуществляется начальником Отдела, руководителями учреждений, подведомственных Отделу, руководителем МСКУ «МЦБ» и должностными лицами МСКУ

«МЦБ», ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур и утверждается начальником Отдела

В плане внутреннего контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля (внутренней бюджетной процедуре) указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах и способах проведения контрольных действий, а также периодичности контрольных действий

Утверждение планов внутреннего контроля осуществляется в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому

Изменение планов внутреннего контроля осуществляется по мотивированному обращению руководителя МСКУ «МЦБ» и должностных лиц МСКУ «МЦБ», ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, в форме служебной записки на имя начальника

Утверждение и изменение планов внутреннего контроля осуществляется приказом Отдела

2.9 Внутренний финансовый контроль в МСКУ «МЦБ» и в подведомственных Отделу учреждениях, осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в планах внутреннего контроля

2.10 Самоконтроль в МСКУ «МЦБ» и в Отделе и в подведомственных Отделу учреждениях, осуществляется сплошным способом должностными лицами путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие бюджетному законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации и Красноярского края и администрации города Дивногорска регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностному регламенту, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции

2.11 Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом начальником Отдела, руководителями учреждений, подведомственных Отделу, руководителем МСКУ «МЦБ» и должностными лицами МСКУ «МЦБ», ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем согласования ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)

2.12 К результатам внутреннего финансового контроля относятся выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля)

2.13 На основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля должностные лица МСКУ «МЦБ» ежеквартально до

15 числа месяца, следующего за отчетным, составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку

Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля, включающая информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению, составляется должностными лицами МСКУ «МЦБ», ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, оформляется в виде служебной записки на имя начальника, подписываемой руководителем подведомственного учреждения Отдела

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация должностным лицом соответствующего МСКУ «МЦБ» представляется в течение 2 рабочих дней в форме служебной записки на руководителя МСКУ «МЦБ» с отражением сведений о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению, а руководитель МСКУ «МЦБ» в течение 2 рабочих дней доводит служебную записку до начальника Отдела

2.14 Начальник Отдела рассматривает информацию о результатах внутреннего финансового контроля и аудита в течение 20 рабочих дней со дня ее поступления

По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля начальником Отдела принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на

устранение выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур,

обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий,

изменение планов внутреннего контроля,

изменение внутренних стандартов,

проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам,

ведение эффективной кадровой политики в отношении подведомственных учреждений Отдела

2.15 Специалисты МСКУ «МЦБ», осуществляющие внутренний финансовый контроль, обеспечивают осуществление учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового контроля посредством формирования, ведения и обособленного хранения Журнала учета

информации о результатах внутреннего финансового контроля, составляемого по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку  
Информация о результатах внутреннего финансового контроля вносится в Журнал учета информации о результатах внутреннего финансового контроля структурными подразделениями (отделами) Министерства в течение 3 рабочих дней со дня окончания контрольного действия

### 3 Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1 Внутренний финансовый аудит осуществляется начальником Отдела, руководителями учреждений, подведомственных Отделу и/или уполномоченными должностными лицами Отдела, учреждений, подведомственных Отделу, назначаемыми начальником Отдела и руководителями подведомственных учреждений, а также уполномоченными должностными лицами МСКУ «МЦБ» в соответствии с договором на бухгалтерское обслуживание на основе функциональной независимости (далее - субъект внутреннего аудита)

3.2 Деятельность субъекта внутреннего аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации

3.3 Целями внутреннего финансового аудита являются  
оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности,  
подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации,  
подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета

3.4 Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных Отделом в целях реализации своих бюджетных полномочий, совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных учреждениями, подведомственными Отделу и получателями средств местного бюджета, организация и осуществление внутреннего финансового контроля структурными подразделениями МСКУ «МЦБ» и получателями средств местного бюджета

3.5 Объектами аудита, осуществляемого Отделом, являются Отдел, подведомственные Отделу получатели средств местного бюджета и администраторы доходов местного бюджета

3.6 Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок

3.7 Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план аудита),

составляемым по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку

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

По каждой аудиторской проверке в плане аудита указываются проверяемая внутренняя бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, субъект внутреннего аудита

Субъект внутреннего аудита составляет проект плана аудита на очередной финансовый год и в срок до 15 декабря текущего финансового года вносит его на рассмотрение начальнику. В срок до 25 декабря текущего финансового года осуществляется рассмотрение проекта плана аудита начальником и, в случае необходимости, его доработка субъектом внутреннего аудита

План аудита утверждается приказом начальника Отдела в срок до 30 декабря текущего финансового года

Изменение плана аудита осуществляется по мотивированному письменному обращению субъекта внутреннего аудита, направляемому начальнику с приложением проекта приказа Отдела о внесении изменений в план аудита

Изменение плана аудита осуществляется посредством принятия приказа Отдела о внесении изменений в план аудита

3.8 Основанием для проведения внеплановых аудиторских проверок являются поручения Главы города Дивногорска, а также поступление в адрес Отдела обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и администрации города Дивногорска, регулирующих бюджетные правоотношения

3.9 Субъект внутреннего аудита при проведении аудиторских проверок имеет право

на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме, адресованного объекту аудита, экспертам и (или) третьим лицам по вопросам, связанным с осуществлением внутреннего финансового аудита, запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля,

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка, привлекать независимых экспертов и (или) третьих лиц

Мотивированный запрос подлежит направлению субъектом внутреннего аудита в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выявления оснований для его направления, и исполнению объектом контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня получения запроса



3 10 Субъект внутреннего аудита обязан соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности,

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки,

знакомить объект аудита с программой аудиторской проверки, а также результатами аудиторских проверок (актами и заключениями)

3 11 Аудиторская проверка назначается приказом Отдела, к которому прилагается программа аудиторской проверки

Программа аудиторской проверки должна содержать тему аудиторской проверки,

наименование объекта аудита,

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения

Плановый срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней. При наличии объективных причин, в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований срок аудиторской проверки может быть продлен

Аудиторская проверка может быть продлена на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита не более чем на 30 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований

Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего аудита (при проведении аудиторской проверки одним должностным лицом). В указанном случае аудиторская проверка приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании

Приостановление, возобновление, продление аудиторской проверки осуществляется посредством принятия приказов Отдела

3 12 В ходе аудиторской проверки проводится исследование осуществления внутреннего финансового контроля,

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета,

ведения учетной политики, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета,

применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур,

вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица,

ответственного за ведение бюджетного учета, наделения правами доступа пользователи к базам данных, вводу и

выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий,

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета, бюджетной отчетности

3.13 Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов,

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников Отдела, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры,

запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами Отдела в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки,

подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета,

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо субъектом внутреннего аудита,

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур

3.14 Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация об (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки) должна содержать

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу,

сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения,

сведения о выполнении планов внутреннего контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки,

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки,

письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита,

копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам, и полученные от них сведения,

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения, акт аудиторской проверки

3 15 Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, составляемым по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку

Акт аудиторской проверки подписывается должностным лицом, осуществлявшим аудиторскую проверку и вручается руководителю проверяемого объекта аудита в течение 3 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки. Объект аудита в течение 5 рабочих дней знакомится с врученным ему актом, подписывает его и возвращает должностному лицу, осуществлявшему аудиторскую проверку

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки

В случае непредставления по истечении 5 рабочих дней со дня вручения или получения объектом контроля акта аудиторской проверки акт аудиторской проверки считается подписанным без возражений

3 16 На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению № 6 к Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках,

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита,

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности,

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации,

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета

3 17 Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется начальнику в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки

По результатам рассмотрения указанного отчета начальник принимает решение о

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций,

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и

рекомендаций,

проведении служебных проверок, а также о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам

3 18 Должностные лица Отдела, осуществляющие проведение внутреннего финансового аудита, обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку

Должностные лица Отдела, осуществляют проведение внутреннего финансового аудита, обеспечивают учет и хранение данных отчетов о результатах внутреннего финансового аудита

Приложение № 7  
к Порядку осуществления  
внутреннего аудита  
государственных учреждений

План  
внутреннего финансового контроля  
(планирование мероприятий)

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура)	Должностное лицо ответственный за исполнение поручения (Фамилия, имя, отчество)	Приоритетность исполнения	Должностное лицо, осуществляющее контроль	Метод проведения контрольных действий
	Формирование бюджета	Фамилия, имя, отчество	Приоритетность исполнения	Должностное лицо, осуществляющее контроль	Метод проведения контрольных действий
	Выполнение внутренних бюджетных процедур	Фамилия, имя, отчество	Приоритетность исполнения	Должностное лицо, осуществляющее контроль	Метод проведения контрольных действий

Должностное лицо  
Инициатор

Приложение № 1  
к Порядку осуществления внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового аудита  
отделом культуры администрации города Дивногорска

План  
внутреннего финансового контроля  
(наименование учреждения)

на \_\_\_\_\_ год

N п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод проведения контрольных действий	Способ проведения контрольных действий	Периодичность контрольных действий

Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку осуществления внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового аудита  
отделом культуры администрации города Дивногорска

Журнал  
учета информации о результатах внутреннего  
финансового контроля

(наименование учреждения)

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодич ность выполнен ия операции	Должностн ое лицо, осуществля ющее контроль ые действия	Метод проведен ия контроль ных действий	Способ проведени я контроль ных действий	Периодичн ость контрольных действий	Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур	Сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков	Сведения о предлагаемы х мерах по их устранению

Подпись

Должность и ФИО специалиста МСКУ «МСЦР» \_\_\_\_\_

25

Приложение № 3  
к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита  
контроля и внутреннего финансового аудита  
отделом культуры администрации города Дивногорска

Отчет  
о результатах внутреннего финансового контроля

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование объектов внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура)	Тема контрольных мероприятий	Срок проведения контрольного мероприятия	Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних контрольных мероприятий	Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний	Информация о наказаниях должностных лиц, допустивших нарушение

Должность и ФИО должностного лица МСКУ «МЦБ» \_\_\_\_\_ Подпись

Приложение № 4  
к Порядку осуществления внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового аудита  
отделом культуры администрации города Дивногорска

План  
внутреннего финансового аудита на \_\_\_\_\_ финансовый год

№ п/п	Аудиторская проверка, которую планируется провести в очередном финансовом году <*>	Проверяемая внутренняя бюджетная процедура	Срок проведения аудиторской проверки	Объект внутреннего аудита	Субъект внутреннего аудита

-----  
<\*> указать тему каждой аудиторской проверки посредством определения цели и предмета внутреннего финансового аудита в соответствии с пунктами 3 3, 3 4 Порядка

Субъект внутреннего аудита \_\_\_\_\_ Подпись



Приложение № 5  
к Порядку осуществления внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового аудита  
отделом культуры администрации города Дивногорска

Акт аудиторской проверки

г Дивногорск

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящим актом подтверждается, что \_\_\_\_\_  
(указать субъекта внутреннего аудита)  
проведена аудиторская проверка \_\_\_\_\_  
(указать объекта внутреннего аудита)

- 1 Основания проведения аудиторской проверки
  - 1.1 Статья 160 2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
  - 1.2 Постановление администрации города Дивногорска от 29 12 2014 № 312п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита распорядителями средств бюджета города Дивногорска, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Дивногорска, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Дивногорска»,
  - 1.3 Приказ отдела культуры администрации города Дивногорска от \_\_ 01 2015 № \_\_ «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита отделом культуры администрации города Дивногорска»,
  - 1.4 Приказ отдела культуры администрации города Дивногорска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (в случае проведения плановой проверки указать приказ отдела культуры администрации города Дивногорска об утверждении плана аудита на соответствующий финансовый год),
  - 1.5 Поручение Губернатора Красноярского края, Правительства Красноярского края, обращение \_\_\_\_\_ (указать адресанта) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, администрации города Дивногорска регулирующих бюджетные правоотношения (указать нужное в случае проведения внеплановой проверки),
  - 1.6 Приказ отдела культуры администрации города Дивногорска от \_\_ № \_\_ (указать приказ отдела культуры администрации города Дивногорска о назначении аудиторской проверки)
- 2 Тема аудиторской проверки \_\_\_\_\_
- 3 Наименование объекта аудита \_\_\_\_\_
- 4 Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки \_\_\_\_\_
- 5 Срок проведения аудиторской проверки \_\_\_\_\_
- 6 Аудиторская проверка была приостановлена \_\_\_\_\_ (в случае, если было приостановление аудиторской проверки, - указать основания и срок приостановления)
- 7 Аудиторская проверка была продлена \_\_\_\_\_ (в случае, если было продление аудиторской проверки, - указать основания и срок продления)
- 8 В ходе аудиторской проверки проведено исследование \_\_\_\_\_ (заполнить в соответствии с пунктом 3 11 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отделе культуры администрации города Дивногорска)
- 9 Аудиторская проверка проведена путем выполнения \_\_\_\_\_ (заполнить в соответствии с пунктом 3 12 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отделе культуры администрации города Дивногорска)
- 10 В результате аудиторской проверки установлено \_\_\_\_\_ (указать информацию об итогах аудиторской проверки в соответствии с пунктом 3 15 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отделе культуры администрации города Дивногорска)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для субъекта и объекта внутреннего аудита

Настоящий акт составил  
субъект внутреннего аудита      подпись      расшифровка подписи      дата

С актом ознакомлен, экземпляр акта получил  
объект внутреннего аудита      подпись      расшифровка подписи      дата

Приложение № 6  
к Порядку осуществления внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового аудита  
отделом культуры администрации города Дивногорска

Журнал  
учета информации о результатах внутреннего  
финансового аудита

№ п/п	Проведенная аудиторская проверка	Проверенная внутренняя бюджетная процедура	Срок проведения аудиторской проверки	Объект внутреннего аудита	Субъект внутреннего аудита	Информация о выявленных нарушениях (в количественном и денежном выражении)	Информация об условиях возникновения выявленных нарушений, а также о значимых бюджетных рисках	Информация о наличии или отсутствии и выраженности сторон объекта аудита	Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности предоставленной объектом аудита бюджетной отчетности	Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации	Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств краевого бюджета

Субъект внутреннего аудита \_\_\_\_\_ Подпись

Приложение № 7  
к Порядку осуществления внутреннего финансового  
контроля и внутреннего финансового аудита  
отделом культуры администрации города Дивногорска

Годовой отчет  
о результатах внутреннего финансового аудита

N п/п	Наименование объекта внутреннего финансового аудита	Темы финансовых аудиторских проверок	Срок проведенной аудиторской проверки	Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях и замечаниях	Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний	Информация о наказании должностных лиц, допустивших нарушения	Рекомендации по улучшению деятельности и повышению эффективности работы объекта финансового аудита

Подпись

Субъект внутреннего аудита \_\_\_\_\_