



**МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИОННОЙ И
ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ**

Хабаровского края

ПРИКАЗ

29.11.2017 № 68

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка осуществле-
ния внутреннего финансово-
го аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Хабаровского края от 12 февраля 2014 г. № 33-пр "Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств краевого бюджета (бюджета Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования), главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета (бюджета Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета (бюджета Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в министерстве инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края (далее – министерство).

2. Признать утратившим силу приказ министерства от 12 декабря 2016 г. № 77 "Об утверждении Порядка об осуществления внутреннего финансового аудита".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

И.И. Серова



004041

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
инвестиционной и земельно-
имущественной политики
Хабаровского края

от 29.11.2017 № 68

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового аудита в министерстве
инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края

I. Общие положения

1. Внутренний финансовый аудит осуществляется министерством инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края (далее – министерство) и определяет особенности осуществления внутреннего финансового аудита за исполнением функций получателя бюджетных средств, осуществляющего бюджетные процедуры в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств краевого бюджета (бюджета Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования), главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета (бюджета Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета (бюджета Хабаровского краевого фонда обязательного медицинского страхования) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 12 февраля 2014 г. № 33-пр.

II. Осуществление внутреннего финансового аудита

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями или уполномоченными должностными лицами, работниками министерства (далее – должностное лицо, уполномоченное на проведение аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Функциональная независимость внутреннего финансового аудита состоит в том, что должностные лица, уполномоченные на проведение внутреннего финансового аудита:

- не принимают участие в организации и выполнении проверяемых

внутренних бюджетных процедур объекта аудита в текущем периоде;

- не принимали участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в течение проверяемого периода и года, предшествующего проверяемому периоду;

- не имеют родства или свойства с руководителем и другими должностными лицами министерства, организующими и выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

- не имеют иного конфликта интересов, создающего угрозу способности беспристрастно и объективно выполнять обязанности в ходе проведения аудиторской проверки.

Деятельность должностного лица, уполномоченного на проведение аудита, основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами в соответствии с их должностными регламентами, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита.

3. Объектами внутреннего финансового аудита, осуществляемого министерством, являются подведомственные министерству краевые государственные учреждения, осуществляющие бюджетные процедуры (далее – объекты аудита).

4. 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 о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов министерства, направляемых в министерство финансов края в целях составления и рассмотрения проекта краевого бюджета.

6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Утверждение плана внутреннего финансового аудита осуществляется ежегодно руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя и (или) заместителя руководителя министерства, принятого в случаях:

- поступления обращений граждан и организаций;
- получения должностным лицом контрольного подразделения в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений.

7. Аудиторские проверки подразделяются на:

- камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита.

8. Должностное лицо, уполномоченное на проведение аудита, при проведении аудиторских проверок имеет право:

- 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, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений министерства, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

9. Должностное лицо, уполномоченное на проведение аудита, при проведении аудиторских проверок обязано:

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита (далее – представитель объекта аудита) с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями), (далее – акт аудиторской проверки) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

10. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель и (или) заместитель руководителя министерства.

11. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются тема аудиторской проверки, объект аудита, вид

проверки (камеральная, выездная), проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.

12. Ответственным за составление, утверждение и ведение плана внутреннего финансового аудита, программы аудиторской проверки является Управление финансов и аналитической работы министерства (далее – управление финансов).

13. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность министерства в случае их неправомерного исполнения;

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

- наличие значимых бюджетных рисков;

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

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

14. В целях составления плана внутреннего финансового аудита должностное лицо, уполномоченное на проведение аудита, проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля в текущем (отчетном) финансовом году;

- проведения в текущем (отчетном) финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля края в отношении объектов аудита.

15. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается руководителем и (или) заместителем руководителя министерства в срок до 31 декабря текущего финансового года.

При принятии решения руководителем и (или) заместителем руководителя министерства о внесении изменений в план внутреннего финансового аудита вносятся изменения в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

16. Аудиторская проверка назначается решением руководителя и (или) заместителем руководителя министерства.

17. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем и (или) заместителем руководителя министерства.

18. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объектов аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

При составлении программы аудиторской проверки формируется группа должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку (далее – аудиторская группа), и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Состав аудиторской группы утверждается руководителем и (или) заместителем руководителя министерства.

19. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе формирования финансовых и первичных учетных документов, регистров бюджетного учета;
- вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бухгалтерского учета;
- формирования бюджетной отчетности.

20. 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 объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита 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

самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового 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 в целях выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

21. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

22. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Документы, подготавливаемые и (или) получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, приобщаются к материалам аудиторской проверки и должны включать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении планов внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- копии договоров, соглашений, протоколов, первичных учетных документов, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

23. Срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 календарных дней, с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя и (или) заместителя руководителя министерства.

24. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

- на период восстановления объектом внутреннего финансового аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудиторской проверки в надлежащее состояние

документов по учету и отчетности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита;

- на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки в случае непредставления (неполного представления) объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования объектом аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки.

25. Проведение аудиторской проверки приостанавливается приказом министерства на основании мотивированного обращения:

- должностного лица, уполномоченного на проведение аудита, назначенного приказом министерства ответственным за проведение аудиторской проверки;

- должностного лица, уполномоченного на проведение аудита, назначенного приказом министерства ответственным за проведение аудиторской проверки в составе аудиторской группы.

26. На время приостановления аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

27. Руководитель аудиторской группы в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу):

- копию приказа министерства о приостановлении аудиторской проверки;

- в письменной форме требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее - требование).

28. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

29. После окончания срока приостановления аудиторской проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица).

30. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться министерством, но не более чем на 20 календарных дней, на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

31. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

- получение в ходе проведения аудиторской проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений нормативно правовых актов Хабаровского края и законодательства Российской Федерации;

- наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

32. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита. Представитель объекта аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение пяти рабочих дней с момента получения акта аудиторской проверки.

Данные возражения являются неотъемлемой частью акта.

Возражения, представленные позднее установленного срока, не принимаются и не рассматриваются.

33. Заключение на возражения к акту аудиторской проверки со стороны объекта аудита дается должностным лицом, уполномоченным на проведение аудита, в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента получения возражений.

34. На основании акта составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему 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 значимых бюджетных рисках;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

35. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта направляется руководителю и (или) заместителю руководителя министерства. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки руководитель и (или) заместитель руководителя министерства принимает решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

- направлении информации об обстоятельствах и фактах, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

36. Подразделения внутреннего финансового аудита обеспечивают

составление отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее – отчетность).

37. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности.

Проведение внутреннего финансового аудита считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, регулирующих бюджетные правоотношения, актов министерства, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

38. Ответственным за составление отчетности, является управление финансов.

39. Должностное лицо, уполномоченное на проведение аудита, составляет полугодовую, годовую отчетность в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и представляет его в министерство финансов края.

Заместитель начальника управления –
начальник отдела финансовой
работы и государственных закупок



Л.Н. Карловская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства
инвестиционной и земельно-
имущественной политики
Хабаровского края

от 29.11.2017 № 68

Форма

ПЛАН
внутреннего финансового аудита
министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края
на _____ год

Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид проверки (камеральная, выездная)	Проверяемый период	Срок проведения аудитор- ской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного
подразделения

(должность)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель начальника управления —
начальник отдела финансовой
работы и государственных закупок



Л.Н. Карловская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства
инвестиционной и земельно-
имущественной политики
Хабаровского края

от 29.11.2017 № 68

Форма

ПРОГРАММА АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

(тема аудиторской проверки)

1. Наименование объекта аудита:

2. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего
финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки:

4. Сроки и этапы проведения аудиторской проверки:

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1.

5.2.

5.3.

Руководитель аудиторской группы
ответственный работник

"__" _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель начальника управления –
начальник отдела финансовой
работы и государственных закупок



Л.Н. Карловская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу министерства
инвестиционной и земельно-
имущественной политики
Хабаровского края

от 29.11.2017 № 68

Форма

АКТ № _____
по результатам аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки)

(проверяемый период)

(место составления акта)

(дата)

Во исполнение _____.
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

в соответствии с Программой

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

Группой в составе:

Ф.И.О. руководителя группы аудита
(руководитель аудиторской
группы) – должность руководителя аудиторской группы (в творительном
падеже)

Ф.И.О. участника аудиторской группы – должность участника
аудиторской группы (в творительном падеже)

проведена аудиторская проверка _____
(тема аудиторской проверки)

(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____.
3. _____.

Краткая информация об объектах аудита _____

_____.

Проверка проведена в присутствии _____.

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита
(иных уполномоченных лиц)
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.
По вопросу № 1

_____.

По вопросу № 2

_____.

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к акту документы.

_____.

_____.

_____.

Руководитель аудиторской группы
ответственный работник

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

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

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

Один экземпляр акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

Один экземпляр акта получен:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)
объекта аудита от подписи.

От подписи настоящего акта (получения экземпляра акта)

_____ отказался.

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

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

Должность руководителя
(руководитель аудиторской группы)

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

Заместитель начальника управления –
начальник отдела финансовой
работы и государственных закупок



Л.Н. Карловская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу министерства
инвестиционной и земельно-
имущественной политики
Хабаровского края

от 29.11.2017 № 68

Форма

ОТЧЕТ
о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего
финансового аудита)

2. Тема аудиторской проверки:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения аудиторской проверки:

5. Цель аудиторской проверки:

6. Вид аудиторской проверки:

7. Срок проведения аудиторской проверки:

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1.

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

(кратко излагается информация 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 (по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта
проверки, изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений;
при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений)
(номер, дата, количество листов, приложенных к отчету возражений)

11. Выводы:

11.1.

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2.

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным финансовым органом)

12. Предложения и рекомендации:

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

Приложения:

1. Акт проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)
на ____ листах в 1 экз.

2. Возражения к акту проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)
на ____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

"__" _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель начальника управления –
начальник отдела финансовой
работы и государственных закупок



Л.Н. Карловская

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ОРД ПРОЕКТ 2097642 от 16.11.2017

	Должность	Дата	Результат	Комментарий
Оператор: Королева Е.П.	Главный специалист			

СОГЛАСОВАНО:				
Карловская Л.Н.	Заместитель начальника управления - начальник отдела	2017.11.22 15:34:05	Согласовано	
Конарев А.Н.	Начальник управления	2017.11.22 11:37:27	Согласовано	
Лысенко С.В.	Заместитель министра - начальник управления	2017.11.27 19:15:27	Согласовано	
Тышкевич К.В.	Начальник отдела	2017.11.24 12:03:38	Согласовано	
Копылов А.Д.	Начальник отдела	2017.11.22 15:53:35	Согласовано	
Леонова Н.В.	Начальник отдела	2017.11.22 17:38:49	Согласовано	
Суницкая А.П.	Начальник управления	2017.11.27 18:40:50	Согласовано	
Щербак А.А.	Заместитель начальника управления	2017.11.27 10:51:31	Согласовано	
Захарчук О.Я.	Начальник отдела	2017.11.24 19:54:47	Согласовано	
Ваксман Л.Ю.	Заместитель начальника управления - начальник отдела	2017.11.24 08:19:00	Согласовано	
Дмитренко А.Ю.	Главный специалист	2017.11.23 09:30:17	Согласовано	
Жулина О.А.	Консультант	2017.11.23 16:40:04	Согласовано	
Фадеева Е.В.	Главный специалист	2017.11.24 09:30:28	Согласовано	
Погорелова В.С.	Начальник отдела	2017.11.27 09:37:25	Согласовано	

Карягина В.С.	Главный специалист	2017.11.23 15:43:44	Отклонено	Вопрос не в компетенции управления так как объектами внутреннего финансового аудита, осуществляемого министерством, являются подведомственные министерству краевые государственные учреждения, осуществляющие бюджетные процедуры.
Клипель О.В.	Заместитель начальника отдела	2017.11.27 18:06:55	Согласовано	
Столяренко С.С.	Начальник отдела	2017.11.27 10:32:34	Согласовано	по компетенции замечаний и предложений нет
Ковалева А.В.	И.О. начальника отдела	2017.11.27 10:44:18	Согласовано	По компетенции отдела замечаний и предложений нет
ПОДПИСАНО:				

Мельниченко С.В.

Первый заместитель
министра

Согласовано
28.11.17

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ
приказа министерства инвестиционной и земельно-имущественной
политики Хабаровского края

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита

Проект внесен управлением финансов и аналитической работы

Приказ разослать:

№ п/ п	Наименование адресатов (почтовый индекс, адрес)	Количество экземпляров	Примечание
1	2	3	4
1.	Управление финансов и аналитической работы (Конарев А.Н.)	1	
2.	Управление правовой работы (Тышкевич К.В.)	1	
3.	Управление корпоративной работы с краевыми предприятиями, учреждениями и организациями (Лысенко С.В.)	1	
	Всего	3	

Заместитель начальника управления –
начальник отдела финансовой
работы и государственных закупок



Л.Н. Карловская

27.11.2017