



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № 86/1-О

от «02» июля 2014 года

г. Кострома

Об утверждении порядка осуществления
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита
в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской
области

В целях правового регулирования и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Костромской области от 15 мая 2014 года № 201-а «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

И.Ю. Солдатова

Утвержден
приказом департамента
государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области
от «02» июля 2014 г. № 86/1-0

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита
в департаменте государственного регулирования цен и тарифов
Костромской области**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области (далее – Департамент) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает требования по осуществлению в Департаменте, являющемся главным распорядителем и получателем средств областного бюджета, главным администратором доходов областного бюджета, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Внутренний финансовый контроль является контрольной деятельностью отдела бухгалтерии Департамента и направлен на недопущение (пресечение) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, повышение экономности и результативности использования бюджетных средств. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно директором департамента, иными должностными лицами Департамента, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения областного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры), уполномоченными на осуществление внутреннего финансового контроля (далее - должностные лица).

3. Внутренний финансовый аудит является контрольной деятельностью Департамента и направлен на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку 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, подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отделе бухгалтерии Департамента, исполняющем бюджетные полномочия.

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (далее - методы контроля).

6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются следующие контрольные действия (далее - контрольные действия):

- 1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных

правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

3) сверка данных;

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

7. 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.

8. К способам проведения контрольных действий относятся сплошной и выборочный.

При сплошном способе контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

При выборочном способе контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

9. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами отдела бухгалтерии Департамента путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулиющим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

10. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом директором Департамента, начальником отдела – главным бухгалтером Департамента путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

11. Должностные лица отдела бухгалтерии Департамента осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление документов в департамент финансов Костромской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление документов в департамент финансов Костромской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам областного бюджета;

3) составление и направление документов в департамент финансов Костромской области и Управление Федерального казначейства по Костромской области, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств областного бюджета;

4) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

5) исполнение бюджетной сметы;

6) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

7) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной 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);

8) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной 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);

9) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в областной бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

10) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

11) составление и представление бюджетной отчетности;

12) исполнение судебных актов по искам к Костромской области.

12. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля (приложение № 1) начальником отдела, главным бухгалтером Департамента. ✓

13. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля 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 контроля и периодичности контрольных действий.

14. Процесс формирования, актуализации карты внутреннего финансового контроля включает анализ предмета внутреннего финансового контроля и формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

Анализ предмета внутреннего финансового контроля осуществляется в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля).

Формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) осуществляется с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

15. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

16. Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется директором Департамента в срок до 15 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

17. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения директором Департамента о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) при внесении изменений в законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в случае если такие изменения определяют необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

18. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

19. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет директор Департамента.

20. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах учета результатов внутреннего финансового контроля. Ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в отделе бухгалтерии Департамента.

21. Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля (приложение № 2) подлежат учету и хранению в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет с момента окончания отчетного года, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

22. Информация о результатах внутреннего финансового контроля представляется начальником отдела, главным бухгалтером Департамента директору Департамента ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

23. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля директором Департамента принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) на 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;

2) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Департамента;

4) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

5) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики Департамента;

6) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

8) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении отдела организационно-правового и финансового обеспечения Департамента.

24. При принятии директором Департамента решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных директору Департамента.

25. Директор Департамента вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

26. Внутренний финансовый аудит в Департаменте осуществляется уполномоченными должностными лицами Департамента (далее - субъект внутреннего финансового аудита),

наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости

27. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно директору Департамента и действует на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

28. Для осуществления внутреннего финансового аудита в Департаменте создается комиссия по внутреннему финансовому аудиту, члены которой не являются сотрудниками отдела бухгалтерии Департамента (приложение № 3).

29. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных отделом бухгалтерии Департамента (далее - объект аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

30. Внутренний финансовый аудит осуществляется методом проверки (далее - проверка).

31. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым директором Департамента (далее - План).

Основания для проведения внеплановых проверок устанавливаются директором Департамента.

Субъектом внутреннего финансового аудита проводятся камеральные проверки по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов.

32. Предельный срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Продление срока проведения проверки допускается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз.

При этом продление срока проведения проверки допускается не более одного раза и общий срок продления проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения проверки принимает директор Департамента на основании мотивированного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита в течение трех рабочих дней после получения информации, документов и материалов по соответствующим исследованиям, испытаниям, экспертизам. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Департамента.

33. Проведение проверки может быть приостановлено:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

2) на период организации и проведения исследований или экспертиз;

3) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

4) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребованных документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонению от проверки;

5) при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

34. Решение о приостановлении проверки принимает директор Департамента на основании мотивированного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита. Решение о приостановлении проверки оформляется приказом Департамента.

35. Решение о возобновлении проведения проверки принимается директором Департамента на основании мотивированного обращения руководителя субъекта внутреннего финансового аудита в течение трех рабочих дней после устранения причин приостановления проверки. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется приказом Департамента.

36. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

37. В случае продления, приостановления и возобновления проведения проверки комиссия (должностное лицо) в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письменно уведомляет объект контроля о принятии такого решения. Уведомление о принятии решения о продлении, приостановлении и возобновлении проведения проверки оформляется письмом на бланке Департамента за подписью директора Департамента.

38. План составляется и утверждается не позднее 25 декабря до начала очередного финансового года и представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

39. По каждой проверке в Плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, месяц начала проведения проверки, срок проведения проверки.

40. При планировании проверок учитываются:

1) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Департамента в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

4) степень обеспеченности субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

5) возможность проведения проверок в установленные сроки;

6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

41. В целях составления Плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объекте аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой Костромской области, Территориальным управлением Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Костромской области, в отношении финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита.

42. Проведение проверки заключается в назначении, непосредственном проведении, оформлении результатов проверки.

43. Проверка назначается приказом директора Департамента.

44. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

45. Программа проверки должна содержать тему проверки, наименование объектов аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, а также сроки ее проведения.

46. При проведении проверок должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля.

Срок направления и исполнения указанного запроса не должен превышать 5 рабочих дней;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении

которых осуществляется проверка;

3) привлекать независимых экспертов.

47. При проведении проверок должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) проводить проверку в соответствии с программой проверки;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой проверки, а также с ее результатами (актами и заключениями).

48. В ходе проверки проводится исследование:

1) осуществления внутреннего финансового контроля;

2) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств областного бюджета;

3) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

4) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

5) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

6) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

7) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

8) бюджетной отчетности.

49. При проведении проверки выполняются следующие контрольные действия:

1) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

2) наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3) запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения проверки;

4) подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

5) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом Департамента, осуществляющим внутренний финансовый аудит;

6) аналитические процедуры, представляющие 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.

50. При проведении 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 проверки.

51. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением проверки, содержит:

- 1) документы, отражающие подготовку проверки, включая ее программу;
- 2) сведения о характере, сроках, об объеме проверки и о результатах ее выполнения;
- 3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой проверки;
- 4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе проверки;
- 5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита;
- 6) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе проверки, и полученные от них сведения;
- 7) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- 8) акт проверки.

52. Результаты проверки оформляются актом проверки (Приложение № 4), который подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта проверки.

53. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта аудита прилагаются к материалам проверки.

54. По результатам рассмотрения возражений на акт проверки, представленных объектом аудита, субъект внутреннего финансового аудита в течение пяти рабочих дней со дня их получения оформляет заключение на возражения (пояснения) по акту проверки, представленные объектом аудита.

55. На основании акта проверки составляется отчет о результатах проверки, содержащий информацию об итогах проверки, в том числе:

- 1) информацию о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;
- 2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- 3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
- 4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- 5) 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 средств областного бюджета.

56. Отчет о результатах проверки с приложением акта проверки направляется директору Департамента.

57. Директор Департамента по результатам рассмотрения отчета о результатах проверки вправе принять одно или несколько из решений:

- 1) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- 2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- 3) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- 4) о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых

отсутствует возможность их устранения.

58. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

59. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Отчет) составляется в целях определения полноты, своевременности и эффективности выполнения Плана, а также проведения анализа информации о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере.

60. В Отчете отражается информация о выполнении Плана, в том числе о количестве проведенных проверок, результатах проверок и их реализации. В отдельном разделе отражается информация о внеплановых проверках, в том числе о количестве проведенных проверок, результатах проверок и их реализации.

61. Отчет содержит сведения об основных направлениях проверки, в том числе отражающие информацию о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, об обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами, их техническом состоянии; сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий; информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Департамента.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию, либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств областного бюджета.

62. Отчет подписывается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита и представляется директору Департамента до 1 марта текущего года, следующего за отчетным.

63. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет директор Департамента.

Приложение № 1

к Порядку
осуществления внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в департаменте государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области,
утвержденному приказом
департаamenta государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области
от «__» июля 2014 года № ____

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ НА 201_ ГОД

№ п/п	Бюджетная операция	Ответственное лицо за выполнение бюджетной операции	Периодичность выполнения бюджетной операции	Должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый контроль	Метод, форма контроля	Периодичность контрольных действий
1.						

Приложение № 2

к Порядку
осуществления внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в департаменте государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области,
утвержденному приказом
департамента государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области
от « » июля 2014 года №

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области

за _____ год

Дата	Наименование бюджетной операции	Лицо, ответственное за выполнение бюджетной операции	Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль	Метод, форма контроля	Результаты контроля	Причины выявленных недостатков (нарушений)	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Порядку
осуществления внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в департаменте государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области,
утвержденному приказом
департамента государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области
от « 04 » июля 2014 года № 86/1-0

**Состав комиссии
по внутреннему финансовому аудиту
в департаменте государственного регулирования цен и тарифов
Костромской области**

Председатель комиссии: Осипов Петр Леонидович,
первый заместитель директора департамента
государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области;

Члены комиссии: Макарова Юлия Анатольевна ,
начальник юридического отдела департамента
государственного регулирования цен и тарифов
Костромской области;

Покровская Светлана Александровна, начальник
отдела проверок и контроля департамента
государственного регулирования цен и тарифов
Костромской области.

Приложение № 4

к Порядку
осуществления внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в департаменте государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области,
утвержденному приказом
департамента государственного
регулирования цен и тарифов
Костромской области
от « ____ » июля 2014 года № ____

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЦЕН И ТАРИФОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Свердлова, 82А, г. Кострома, 156005

тел.: (4942) 31-52-13; факс: 37-34-01

E-mail: tarif@adm44.ru

ОКПО 00095704, ОГРН 1024400518548

ИНН/КПП 4443024537/440101001

АКТ ПРОВЕРКИ № ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата составления акта)

(место составления акта)

1. Вводная часть

На основании постановления администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области», постановления администрации Костромской области от 15 мая 2014 года № 201-а «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, приказа департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ «О проведении проверки состояния

внутреннего финансового контроля и осуществления внутренних бюджетных процедур в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области»,

комиссией в составе:

проведена проверка состояния внутреннего финансового контроля и осуществления внутренних бюджетных процедур в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области.

Проверка проводилась в присутствии (указывается должность, Ф.И.О. должностного лица объекта аудита, ответственного за ведение бухгалтерского учета)

Сроки проведения проверки (указывается дата начала и дата окончания проведения проверки).

2. Описательная часть (указываются обстоятельства, установленные при проведении проверки, обоснование выводов, сведения о выявленных нарушениях).

3. Заключительная часть (указывается кратко обобщенная информация о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях):

3.1. выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

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

3.3 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 средств областного бюджета.

Акт проверки от «___» _____ 20___ года с приложениями (если имеются) составлен на _____ листах в _____ экземплярах.

Члены комиссии,
проводившие проверку

(должность)

подпись

Ф.И.О.



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 202 -О

от 12 декабря 2016 года

г. Кострома

О внесении изменений в приказ
от 02.07.2014 года № 86/1-О

В связи с кадровыми изменениями в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 3 к порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, утвержденному приказом департамента государственного регулирования цен и тарифов от 02 июля 2014 года № 86/1-О следующие изменения:

1) исключить из состава комиссии по внутреннему финансовому аудиту в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области Макарову Юлию Владимировну- начальника юридического отдела департамента государственного регулирования цен и тарифов, включить в состав комиссии Маракулину Ирину Александровну- начальника юридического отдела департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

И.Ю. Солдатова



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 06/1 -О

от 16 января 2017 года

г. Кострома

О внесении изменений в приказ
от 02.07.2014 года № 86/1-О

В связи с кадровыми изменениями в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 3 к порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, утвержденному приказом департамента государственного регулирования цен и тарифов от 02 июля 2014 года № 86/1-О следующие изменения:

1) исключить из состава комиссии по внутреннему финансовому аудиту в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области Осипова Петра Леонидовича - первого заместителя директора департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, включить в состав комиссии Якимову Людмилу Александровну - заместителя директора департамента государственного регулирования цен и тарифов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

И.Ю. Солдатова



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 53 -О

от 25 мая 2017 года

г. Кострома

О внесении изменений в приказ
от 02.07.2014 года № 86/1-О

В связи с кадровыми изменениями в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 3 к порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, утвержденному приказом департамента государственного регулирования цен и тарифов от 02 июля 2014 года № 86/1-О следующие изменения:

1) исключить из состава комиссии по внутреннему финансовому аудиту в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области Якимову Людмилу Александровну - заместителя директора департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, включить в состав комиссии Смирнова Александра Николаевича - первого заместителя директора департамента государственного регулирования цен и тарифов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

И.Ю. Солдатова