

Администрация города Тулы

УПРАВЛЕНИЕ ПО СПОРТУ, КУЛЬТУРЕ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ

**ПРИКАЗ**

ОТ 30.06. ЯО/(Б № 4 Q - 0 &

**Об утверждении Порядка  
осуществления внутреннего  
финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита управлением по спорту,  
культуре и молодежной политике  
администрации города Тулы**

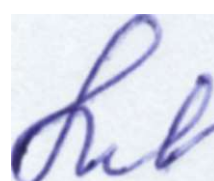
В соответствии с пунктом 5 статьи 162.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании положения управления по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы, постановления администрации города Тулы от 01.09.2015 №4576 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования город Тула, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования город Тула, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Тула внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита управлением по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы.

2. Признать утратившим силу приказ управления по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы от 18.03.2015 №36-01-17/51-А «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



О.В.Масальская

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА УПРАВЛЕНИЕМ ПО СПОРТУ,  
КУЛЬТУРЕ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуры осуществления управлением по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы (далее - Управление) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальником (заместителем начальника) Управления, начальниками отделов, иными должностными лицами Управления (далее - субъекты внутреннего финансового контроля), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета управлением по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы;

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

3. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в финансовое управление администрации города Тулы (далее - финансовое управление), необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов Управлению подведомственными учреждениями, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

в) составление и представление документов в финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Управления;

д) составление и направление документов в финансовое управление, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

е) составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной сметы;

ж) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

и) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет муниципального образования город Тула, пеней и штрафов по ним;

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет муниципального образования город Тула;

м) принятие решений об уточнении платежей в бюджет муниципального образования город Тула;

н) 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;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам;

р) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

с) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних процедур;

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

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

д) контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества Управления;

е) иные контрольные действия.

5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Положения (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (далее - методы контроля).

6. 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.

7. Способами проведения контрольных действий являются:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

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

8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля (приложение 1), которая утверждается приказом начальника Управления.

9. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения начальником управления по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

10. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет начальник Управления.

11. Самоконтроль осуществляется сплошным способом сотрудниками Управления путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним процедурам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.



12. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом начальником (заместителем начальника) Управления, путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

13. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными учреждениями, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним процедурам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

14. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля (приложение 2).

15. Записи в журнал внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке ответственными лицами (приложение 3).

16. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля должностные лица ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур составляют ежеквартальный и годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля (приложение 4).

17. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля начальником Управления принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) 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;

б) 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);

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий управления по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы;

г) 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;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

18. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных начальнику Управления.

### III. Осуществление внутреннего финансового аудита

19. Внутренний финансовый аудит осуществляется сотрудниками Управления (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной

компетентности, а также системности, ответственности.

20. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

21. Объектами внутреннего финансового аудита являются учреждения подведомственные Управлению (далее - объекты аудита).

22. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утвержденным приказом начальника Управления (далее - план).

23. Аудиторские проверки осуществляются в виде:

- а) камеральных проверок, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- б) выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
- в) комбинированных проверок, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

24. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса 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.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается Управлением.

25. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

26. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет начальник Управления.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

28. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года

29. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;
- б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий контрольной комиссией муниципального образования город Тула и органом внутреннего муниципального финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

30. Аудиторская проверка назначается приказом начальника управления по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы.

31. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается начальником Управления (приложение 5).

Программа аудиторской проверки должна содержать:

- а) тему аудиторской проверки;
- б) наименование объектов аудита;
- в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

32. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- а) осуществления внутреннего финансового контроля;
- б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- г) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимаются решения исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- з) бюджетной отчетности.

33. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета сотрудником, осуществляющим внутренний финансовый аудит;
- е) 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.

34. 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.

35. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

- а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;
- д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- е) копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- з) акт аудиторской проверки.

36. Сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и

продления устанавливаются приказом начальника Управления.

37. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (приложение 6), который подписывается сотрудником (сотрудниками) осуществляющим внутренний финансовый аудит и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

38. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки (приложение 7), содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) 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;

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

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

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

д) 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.

39. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется начальнику Управления. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник Управления вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

40. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

41. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности управления по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы.

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 процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
ГОД

Коды

Дата

Наименование главного администратора бюджетных средств  
Наименование бюджета

Глава по БК  
по ОКМО

I.

| Процесс | Операция     | Должностное лицо,<br>ответственное за<br>выполнение операции | Периодичность<br>выполнения<br>операции | Должностное лицо,<br>осуществляющее<br>контрольное действие | Характеристики контрольного действия |                      |                        |  |
|---------|--------------|--|---|---|--------------------------------------|----------------------|------------------------|--|
|         | Наименование |  |   |   | Метод контроля                       | Контрольное действие | Вид/Способ<br>контроля | Периодичность/Срок<br>выполнения<br>контрольных действий |
| 1       | 2            | 4  | 5                                       | 6   | 7                                    | 8                    | 9                      | 10   |
|         |              |  |   |   |                                      |                      |                        |  |
|         |              |  |   |   |                                      |                      |                        |  |
|         |              |  |   |   |                                      |                      |                        |  |

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

| Процесс | Операция     | Должностное лицо,<br>ответственное за<br>выполнение операции | Периодичность<br>выполнения<br>операции | Должностное лицо,<br>осуществляющее<br>контрольное действие | Характеристики контрольного действия |                      |                        |  |
|---------|--------------|--|---|---|--------------------------------------|----------------------|------------------------|--|
|         | Наименование |  |   |   | Метод контроля                       | Контрольное действие | Вид/Способ<br>контроля | Периодичность/Срок<br>выполнения<br>контрольных действий |
| 1       | 2            | 4  | 5                                       | 6   | 7                                    | 8                    | 9                      | 10   |
|         |              |  |   |   |                                      |                      |                        |  |
|         |              |  |   |   |                                      |                      |                        |  |
|         |              |  |   |   |                                      |                      |                        |  |

Начальник управления

О.В.Масальская  
(подпись) (расшифровка подписи)  
  
(подпись) (расшифровка подписи)



**ЖУРНАЛ**  
**учета результатов внутреннего финансового контроля**  
за \_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора бюджетных средств  
Наименование бюджета  
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних  
бюджетных процедур

Коды  
Дата  
Глава по БК  
по ОКТМО

**I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет н (млн) свода бюджетных смет**

| Дата | Наименование операции | Должностное лицо,<br>ответственное за<br>выполнение операции | Должностное лицо,<br>осуществляющее<br>контрольное действие | Характеристики<br>контрольного действия | Результаты контрольного<br>действия | Сведения о причинах<br>возникновения недостатков<br>(нарушений) | Предлагаемые меры по<br>устранению недостатков<br>(нарушений), причин их<br>возникновения | Отметка об<br>устранении |
|------|-----------------------|--|---|---|-------------------------------------|---|---|--------------------------|
| 1    | 2                     | 4  | 5   | 6                                       | 7                                   | 8   | 9   | 10                       |
|      |                       |  |   |   |                                     |   |   |                          |
|      |                       |  |   |   |                                     |   |   |                          |
|      |                       |  |   |   |                                     |   |   |                          |

**II.**

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

| Дата | Наименование операции | Должностное лицо,<br>ответственное за<br>выполнение операции | Должностное лицо,<br>осуществляющее<br>контрольное действие | Характеристики<br>контрольного действия | Результаты контрольного<br>действия | Сведения о причинах<br>возникновения недостатков<br>(нарушений) | Предлагаемые меры по<br>устранению недостатков<br>(нарушений), причин их<br>возникновения | Отметка об<br>устранении |
|------|-----------------------|--|---|---|-------------------------------------|---|---|--------------------------|
| 1    | 2                     | 4  | 5   | 6                                       | 7                                   | 8   | 9   | 10                       |
|      |                       |  |   |   |                                     |   |   |                          |
|      |                       |  |   |   |                                     |   |   |                          |
|      |                       |  |   |   |                                     |   |   |                          |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Перечень ответственных лиц  
по осуществлению внутреннего финансового контроля**

1. Ширшицкая О.М. - заместитель начальника управления.
2. Мельникова О.И. - заместитель начальника управления.
3. Столярова Т.Н. - начальник отдела культуры.
4. Каспарова И.Г. - начальник отдела молодежной политики.
5. Мокаленко Т.К. - начальник отдела экономического планирования и муниципального заказа.
6. Алкаева А.В. - начальник отдела учета, отчетности и контроля.
7. Сотрудники управления, осуществляющие контрольные действия.

**ОТЧЕТ**  
**о результатах внутреннего финансового контроля**

по состоянию на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование главного администратора бюджетных средств  
Наименование бюджета  
Периодичность: квартальная, годовая

Коды

Дата  
Глава по БК  
по ОКТМО

| Методы контроля  | Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий) | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению | Сумма возмещенных бюджетных средств | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений | Количество материалов, направленных в органы государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы |
|--|---|---|--|-------------------------------------|--|---|--|
| 1  | 2   | 3   | 4  | 5                                   | 6  | 7   | 8  |
| 1. Самоконтроль  |   |   |  |                                     |  |   |  |
| 2. Контроль по подчиненности   |   |   |  |                                     |  |   |  |
| 3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля |   |   |  |                                     |  |   |  |
| 4. Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом                             |   |   |  |                                     |  |   |  |
| <b>Итого</b>   |   |   |  |                                     |  |   |  |

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления по спорту,  
культуре и молодежной политике  
администрации города Тулы

О.В.Масальская

20 г.

## ПРОГРАММА АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: \_

2. Основание для проведения аудиторской проверки: \_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки)

3. Вид аудиторской проверки: \_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_

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

5.1 .

5.2 .

5.3 .

Ответственный  
исполнитель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

tt «

20 г.



**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)

Фамилия, инициалы ответственных за проведение проверки

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 объекте аудита

Проверка проведена в присутствии

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита или иного уполномоченного лица)  
(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.

Лица, ответственные за проведение аудиторской проверки:

|   |         |        |
|---|---------|--------|
| (должность)                             | подпись | Ф.И.О. |
| _____                                   |         |        |
| <sup>44</sup> _____ " _____ 20 _____ г. |         |        |

|                   |         |        |
|-------------------|---------|--------|
| (должность)       | подпись | Ф.И.О. |
| _____             |         |        |
| _____ 20 _____ г. |         |        |

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

|             |         |        |
|-------------|---------|--------|
| (должность) | подпись | Ф.И.О. |
| _____       |         |        |

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

|             |         |        |
|-------------|---------|--------|
| (должность) | подпись | Ф.И.О. |
| _____       |         |        |

## 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. \_\_\_\_\_

8.2. \_

8.3. \_\_\_\_\_

...

...

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 аудиторской проверки, изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений), в том числе 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 Министерством финансов Российской Федерации)

12. Предложения и рекомендации:

(излагаются 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)

Приложение:

1. Акт проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

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

Начальник управления по спорту, культуре  
и молодежной политике администрации

города Тулы  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.В. Масальская  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.