



## ПРИКАЗ

от «12» апреля 2018 г.

№ 63-09

г. КЫЗЫЛ

### Об утверждении Порядка осуществления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 08.04.2015г. № 168 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями средств республиканского бюджета, главными администраторами доходов республиканского бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и подпунктом 12 пункта 7 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 22.11.2016 г. № 494 приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Подведомственным учреждениям Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва разработать и принять соответствующий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр

Е.Ю. Овсянников

ЖУ

Утвержден  
приказом Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Тыва  
от «12» 04.2018г.

№ 63-08

**Порядок  
осуществления Министерством строительства и жилищно-  
коммунального хозяйства Республики Тыва внутреннего  
финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и финансового аудита (далее - Порядок) определяет процедуру осуществления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - Министерство) организации, планирования и проведения внутреннего финансового контроля и аудита, оформления и рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и аудита, составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно министром, заместителями министра и должностными лицами Министерства, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения республиканского бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения республиканского бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние стандарты);

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

2.3. Объектами внутреннего финансового контроля (далее - объекты контроля), осуществляемого Министерством, являются:

Министерство как главный распорядитель средств республиканского бюджета и подведомственные Министерству учреждения как распорядители и получатели средств республиканского бюджета.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Министерства и в подведомственных учреждениях, исполняющих бюджетные полномочия.

2.5. Должностные лица структурных подразделений Министерства осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление документов в отделы бухгалтерского учета и отчетности, экономического анализа и контроля, необходимых для составления и рассмотрения проекта республиканского бюджета (отделы Министерства, руководители подведомственных учреждений);

2) составление и представление документов в Министерство финансов Республики Тыва, необходимых для составления и рассмотрения проекта республиканского бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований (отдел бухгалтерского учета и отчетности, отдел экономического анализа и контроля);

3) составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам (соответствующие отделы подведомственных учреждений, отдел бухгалтерского учета и отчетности, отдел экономического анализа и контроля, отделы Министерства представляют в рамках своих полномочий необходимые документы в отделы бухгалтерского учета и отчетности, экономического анализа и контроля);

4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств республиканского бюджета отдел экономического анализа и контроля, а отдел бухгалтерского учета и отчетности в части содержания аппарата Министерства и ГКУ РТ «Управление ЖКХ РТ»;

5) составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований до главных распорядителей средств республиканского бюджета (соответствующие отделы подведомственных учреждений, отдел бухгалтерского учета и отчетности, отдел экономического анализа и контроля, отделы Министерства в рамках своих полномочий предоставляют требуемую информацию в отделы бухгалтерского учета и отчетности, экономического анализа и контроля)

6) составление, утверждение и ведение бюджетных смет Министерства и учреждений, свода бюджетных смет (руководители подведомственных учреждений, отдел экономического анализа и контроля (свод), отдел бухгалтерского учета и отчетности);

7) исполнение бюджетной сметы (руководители подведомственных учреждений, отдел бухгалтерского учета и отчетности);

8) принятие и исполнение бюджетных обязательств (руководители подведомственных учреждений, отдел бухгалтерского учета и отчетности, отдел экономического анализа и контроля, отделы Министерства);

9) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений (отдел экономического анализа и контроля);

10) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в республиканский бюджет, пеней и штрафов по ним (руководители подведомственных учреждений, отдел бухгалтерского учета и отчетности);

11) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в республиканский бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (руководители подведомственных учреждений, отдел бухгалтерского учета и отчетности);

12) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в республиканский бюджет (руководители подведомственных учреждений, отдел бухгалтерского учета и отчетности);

13) соблюдение процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций (отдел бухгалтерского учета и отчетности, руководители подведомственных учреждений);

14) составление и представление бюджетной отчетности в Министерство (руководители, главные бухгалтера подведомственных учреждений), плановые показатели согласовывает отдел экономического анализа и контроля;

15) составление и представление Министерством сводной бюджетной отчетности в Министерство финансов Республики Тыва (отдел бухгалтерского учета и отчетности);

16) распределение ЛБО, принятие решений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и представление в Министерство финансов Республики Тыва (отдел экономического анализа и контроля, отдел бухгалтерского учета и отчетности в части содержания аппарата Министерства и ГКУ РТ «Управление ЖКХ РТ»);

17) исполнение судебных актов по искам к Республике Тыва, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета по денежным обязательствам государственных казенных (бюджетных) учреждений Республики Тыва (отдел бухгалтерского учета и отчетности, отдел экономического анализа и контроля, отдел правового и кадрового обеспечения, руководители подведомственных учреждений).

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

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

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

сверка данных;  
сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.7. К методам проведения контрольных действий относятся:  
самоконтроль;

контроль по уровню подчиненности (подведомственности).

2.8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

2.9. При подготовке к проведению внутреннего финансового контроля каждое подразделение, ответственное за результаты выполнения бюджетных процедур, формирует карты внутреннего финансового контроля согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.10. Карты внутреннего финансового контроля в Министерстве утверждаются курирующими соответствующие структурные подразделения заместителями министра, в подведомственных учреждениях - руководителем (заместителем руководителя) учреждения. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется в срок не позднее чем за пять рабочих дней до начала финансового года.

2.11. В карте внутреннего финансового контроля по каждой операции бюджетной процедуры указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, видах и способах контроля, периодичности осуществления контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

В графе «Метод контроля» карты внутреннего финансового контроля указывается один из следующих методов осуществления контрольных действий: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности (подведомственности).

В графе «Контрольное действие» карты внутреннего финансового контроля указываются одно или несколько из следующих контрольных действий: проверка оформления документов, авторизация операций, сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

В графе «Способ контроля» карты внутреннего финансового контроля указывается один из следующих видов контроля: визуальный,

автоматический, смешанный, а также один из способов контроля - сплошной или выборочный.

2.12. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения Министерства и подведомственных учреждений при совершении им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Тыва, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.13. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом министром, заместителями министра, начальниками отдела бухгалтерского учета и отчетности, отдела экономического анализа и контроля (иным уполномоченным лицом), и руководителем подведомственных учреждений в процессе исполнения должностных обязанностей путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

В ходе указанных мероприятий обеспечивается контроль своевременности и правомерности выполнения подчиненными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетные полномочия Министерства и подведомственного учреждения, как получателя бюджетных средств.

2.14. При наличии недостатков (нарушений) должностными лицами Министерства и подведомственных учреждений, осуществляющими самоконтроль и контроль по уровню подчиненности, принимаются исчерпывающие меры по их устранению.

2.15. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые предусмотрено применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация представляется министру не позднее следующего рабочего дня за днем обнаружения нарушений для принятия решений о проведении служебных проверок, применении мер дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, об устранении выявленных нарушений (в том числе возмещении причиненного ущерба виновными должностными лицами).

2.16. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий;

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

При формировании перечня операций в карты внутреннего финансового контроля включаются операции, невыполнение (некачественное выполнение) которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.17. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится: до начала очередного финансового года;

при принятии решения министром, заместителями министра и (или) руководителем (заместителем руководителя) подведомственного учреждения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменений осуществления внутренних бюджетных процедур.

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

2.18. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут заместители министра, курирующие структурные подразделения Министерства, исполняющие бюджетные полномочия, в соответствии с распределением обязанностей.

2.19. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях Министерства осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.20. Структурными подразделениями Министерства ведется учет результатов внутреннего финансового контроля, результаты которого оформляются ежеквартально в срок до 10 числа следующего за отчетным кварталом в регистрах (журналах) учета внутреннего финансового контроля согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.21. 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 отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

При выявлении в ходе проведения внутреннего финансового контроля недостатков и (или) нарушений составляется заключение с указанием о необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) в установленный в заключении срок.

2.22. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля с заключением нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью заместителя министра, курирующего структурное подразделение, ответственное за выполнение внутренних бюджетных процедур. На обложке указываются: наименование структурного подразделения Министерства, название и порядковый номер папки (дела); отчетный период (год, квартал, месяц); начальный и последний номера журналов; количество листов в папке (деле).

2.23. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку структурными подразделениями Министерства, ответственными за результаты выполнения бюджетных процедур на основе данных журналов учета результатов внутреннего финансового контроля и представляется на бумажных носителях и в виде электронного документа в отдел экономического анализа и контроля Министерства ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

К Отчету прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию о результатах, проведенных структурными подразделениями Министерства проверок, о передаче материалов проверки в орган исполнительной власти Республики Тыва, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, об иных решениях о привлечении виновных в выявленных нарушениях лиц к ответственности.

2.24. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля на основании Отчетов, представляемых структурными подразделениями Министерства, отделом экономического анализа и контроля Министерства формируется сводная отчетность о результатах внутреннего финансового контроля за соответствующий период, которая представляется на рассмотрение министру для принятия им соответствующих решений. В отчете результатов внутреннего финансового контроля отражаются только внутренние бюджетные процедуры, по которым было составлено заключение.

2.25. Сводный годовой отчет результатов внутреннего финансового контроля направляется министру или его первому заместителю не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

Министр или его заместитель рассматривает информацию о результатах внутреннего финансового контроля в течение 20 рабочих дней со дня ее поступления.

По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля министром или его первым заместителем принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- на устранение выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур;

- 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;

- на изменение внутренних стандартов;

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

- на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства.

2.26. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом должностным лицом (должностными лицами) отдела бухгалтерского учета и отчетности, отдела экономического анализа и контроля и иных подразделений Министерства в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями средств республиканского бюджета (в том числе подведомственными получателями субсидий из республиканского бюджета), путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.27. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного финансового контроля на очередной финансовый год, в котором указываются тема проверки, объект проверки, вид проверки, проверяемый период, месяц (квартал) начала и срок проведения проверки.

2.28. Внеплановые проверки проводятся при наличии информации о нарушении бюджетных законодательств Российской Федерации, Республики Тыва и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на основании приказа министра (заместителя министра) о назначении проверки.

2.29. В ходе проверки могут проводиться контрольные действия по изучению:

учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов проверяемой организации;

полноты, своевременности и правильности отражения совершенных проверяемой организацией финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей;

организации и состояния бюджетного учета и бюджетной отчетности в проверяемой организации;

фактического наличия денежных средств и материальных ценностей, обеспечения их сохранности;

реализации мер по устранению нарушений и недостатков, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

2.30. Результаты проверки оформляются актом и должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц проверенной организации и другими материалами проверки.

2.31. Материалы проверки, проведенной при осуществлении контроля по подведомственности, представляются для рассмотрения министру (заместителю министра) в течение 15 рабочих дней после завершения проверки.

По итогам их рассмотрения министр (заместитель министра) в течение 5 рабочих дней принимает решение:

о направлении предложений проверенной организации о необходимости устранения выявленных нарушений и недостатков, применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

о направлении материалов в Службу по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва в случае выявления проверкой действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения в части бюджетного законодательства Российской Федерации;

о направлении материалов в правоохранительные органы в случае выявления проверкой действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления.

2.32. К контрольным мероприятиям по подведомственности относятся:

- документарные проверки и анализ бюджетной отчетности;
- выездные проверки.

### 3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом (должностными лицами) Министерства (далее - субъект внутреннего аудита), назначенными министром, с учетом функциональной независимости.

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

3.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств республиканского бюджета.

3.4. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) в целях реализации своих бюджетных полномочий, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.5. Объектами аудита, осуществляемого Министерством, являются:

Министерство как главный распорядитель средств республиканского бюджета и подведомственное учреждение, как распорядитель и получатель средств республиканского бюджета;

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

3.7. Плановые аудиторские проверки осуществляются один раз в два года в соответствии с планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым министром (далее - план аудита).

План аудита составляется и утверждается не позднее 20 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение аудиторских проверок.

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

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

3.8. Основанием для проведения внеплановых аудиторских проверок являются поручения Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва, а также поступление в адрес Министерства обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва, из средств массовой информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.9. Субъект внутреннего аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

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

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлекать независимых экспертов и (или) третьих лиц.

Сроки направления и исполнения мотивированного запроса устанавливаются Министерством в запросе.

3.10. Субъект внутреннего аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

3.11. Аудиторская проверка назначается правовым актом Министерства, к которому прилагается программа аудиторской проверки.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;  
наименование объекта аудита;  
перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются приказом Министерства.

3.12. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:  
осуществления внутреннего финансового контроля;  
законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств республиканского бюджета;  
ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;  
применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;  
вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;  
наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;  
формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;  
бюджетной отчетности.

3.13. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:  
инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;  
наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников 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 субъектом внутреннего аудита;  
аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.14. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки) должна содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

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

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

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

3.15. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

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

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

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

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

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

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

3.17. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется министру, в случае проведения аудиторской проверки в учреждении - руководителю учреждения.

По результатам рассмотрения указанного отчета министр или руководитель учреждения принимает решение о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

3.18. Отчет о результатах аудиторской проверки составляется и утверждается в течение двух месяцев с даты окончания аудиторской проверки. Акт аудиторской проверки регистрируется и хранится в отделе бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

---

Приложение № 1  
к Порядку осуществления Министерством  
строительства и жилищно-коммунального  
хозяйства Республики Тыва  
внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита

**КАРТА  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**  
на \_\_\_\_\_ год

Наименование главного распорядителя бюджетных средств: \_\_\_\_\_

Наименование бюджета: \_\_\_\_\_

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Способ контроля	Периодичность/сроки выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель министра \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку осуществления Министерством  
строительства и жилищно-коммунального  
хозяйства Республики Тыва  
внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита

**ЖУРНАЛ**  
**учета результатов внутреннего финансового контроля**

(структурное подразделение)

по состоянию на \_\_\_\_\_

Наименование главного распорядителя бюджетных средств: \_\_\_\_\_

Наименование бюджета: \_\_\_\_\_

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_

Дата	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Заключение
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**СВОДНЫЙ ОТЧЕТ**  
**результатов внутреннего финансового контроля**  
за \_\_\_\_\_ год

Наименование главного распорядителя бюджетных средств: \_\_\_\_\_

Наименование бюджета: \_\_\_\_\_

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: \_\_\_\_\_

Дата	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Заключение	Информация об устранении недостатков (нарушений)
1	2	4	5	6	7	8	9	10

Начальник отдела экономического анализа и контроля \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_

Решение министра (первого заместителя министра) по результатам рассмотрения отчета  
результатах внутреннего финансового контроля: \_\_\_\_\_