



№ 206005-2014-14406
от 24 11 14

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 ноября 2014 года № 543

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок).

2. Главным распорядителям (распорядителям) средств областного бюджета Ленинградской области, главным администраторам (администраторам) доходов областного бюджета Ленинградской области, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области в течение месяца со дня официального опубликования настоящего постановления:

2.1. Разработать и утвердить правовые акты, необходимые для реализации полномочий в соответствии с утвержденным Порядком.

2.2. Внести изменения в должностные регламенты государственных гражданских служащих Ленинградской области, уполномоченных на проведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Комитету государственного финансового контроля Ленинградской области в течение месяца со дня официального опубликования настоящего постановления разработать и утвердить форму и порядок составления главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области годовой (квартальной) отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Губернатор
Ленинградской области



А. Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 24 ноября 2014 года № 543
(приложение)

ПОРЯДОК
осуществления главными распорядителями (распорядителями)
средств областного бюджета Ленинградской области,
главными администраторами (администраторами) доходов
областного бюджета Ленинградской области,
главными администраторами (администраторами) источников
финансирования дефицита областного бюджета
Ленинградской области внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к осуществлению главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области (далее – главный администратор (главный распорядитель) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования:
к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Главный распорядитель (распорядитель) средств областного бюджета Ленинградской области (далее – областной бюджет) осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный:

на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем средств областного бюджета и подведомственными ему распорядителями и получателями средств областного бюджета;

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

Главный администратор (администратор) доходов областного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором и подведомственными администраторами доходов областного бюджета.

Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита областного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета.

1.4. Главные администраторы (главные распорядители) (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

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

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

1.5. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут руководитель или заместители руководителя главного администратора (главного распорядителя), курирующие структурные подразделения главного администратора (главного распорядителя), в соответствии с распределением обязанностей.

Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (главного распорядителя).

1.6. Главные администраторы доходов областного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита областного бюджета обеспечивают составление и направление в орган внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового контроля и годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями, установленными правовым актом органа внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (главного распорядителя) и получателя средств областного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения, правовыми актами главного администратора (главного распорядителя).

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), осуществляемые главными администраторами (главными распорядителями) в рамках закрепленных за ними бюджетных полномочий.

2.3. Контрольные действия осуществляются в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление в финансовый орган Ленинградской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление главному администратору (главному распорядителю) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета;

- составление и представление главному администратору (главному распорядителю) документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам областного бюджета, расходам областного бюджета и источникам финансирования дефицита областного бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета;

- составление и направление в финансовый орган Ленинградской области документов, 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;

- доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей средств областного бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

- формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений Ленинградской области;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью

исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) 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);

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);

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);

ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

исполнение судебных актов по искам к Ленинградской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Ленинградской области;

использование выделенных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита областного бюджета.

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

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

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

Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом и подразделяются на визуальные (без использования прикладных программных средств автоматизации), автоматические (с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц) и смешанные (с использованием программных средств автоматизации с участием должностных лиц).

2.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), должностными лицами структурных подразделений главного администратора (главного распорядителя) в соответствии с их должностными регламентами либо структурным подразделением главного администратора (главного распорядителя), уполномоченным на проведение внутреннего финансового контроля согласно положению о структурном подразделении, организующим и выполняющим внутренние бюджетные процедуры.

2.6. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются:

самоконтроль;
контроль по уровню подчиненности;
контроль по уровню подведомственности;
мониторинг качества исполнения внутренних бюджетных процедур.

2.7. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом структурного подразделения главного администратора (главного распорядителя), ответственным за выполнение внутренней бюджетной процедуры, в соответствии с должностным регламентом по мере совершения им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Ленинградской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам, а также оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.8. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (главного распорядителя) и (или) руководителем структурного подразделения главного администратора (главного распорядителя), иным уполномоченным должностным лицом путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.9. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур и операций, совершенных подведомственными администраторами (распорядителями) и получателями средств областного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области, регулирующих бюджетные правоотношения, 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.

2.10. Мониторинг качества исполнения внутренних бюджетных процедур осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, и представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур, в том числе результативности использования средств областного бюджета.

В ходе мониторинга проводится оценка качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

Мониторинг направлен на своевременное выявление недостатков и (или) нарушений, допущенных в ходе исполнения внутренних бюджетных процедур, и осуществляется в порядке, установленном главным администратором (главным распорядителем).

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

Перед составлением карты внутреннего финансового контроля главным администратором (главным распорядителем) формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее – перечень).

При составлении перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля главного администратора (главного распорядителя) или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в перечне операции и определении уровня риска.

Идентификация рисков предполагает:

проведение анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях;

определение по каждой операции (действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

Расчет бюджетного риска осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями органа внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области по исчислению уровня бюджетного риска бюджетной процедуры.

2.12. Карта внутреннего финансового контроля утверждается руководителем главного администратора (главного распорядителя) до 15 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Копии карт внутреннего финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня утверждения направляются главным администратором (главным распорядителем) в орган внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области.

2.13. В карте внутреннего финансового контроля по каждой внутренней бюджетной процедуре и составляющим ее операциям (действиям по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) указываются данные о должностном лице, ответственном за их выполнение, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах и способах контроля, а также о периодичности контрольных действий.

2.14. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения этих недостатков и (или) нарушений, а также принятые (предлагаемые) меры по их устранению (далее – результат внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.15. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется структурным подразделением или должностным лицом главного администратора (главного распорядителя) ответственным за проведение внутреннего финансового контроля, руководителю главного администратора (главного распорядителя) в установленные главным администратором (главным распорядителем) сроки.

Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (главного распорядителя) по итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля принимает решения:

о необходимости устранения выявленных недостатков и (или) нарушений в установленный срок, о внесении в установленном порядке предложений о проведении служебных проверок либо об отсутствии оснований применения указанных мер;

о необходимости принятия мер, направленных на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур;

о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового контроля обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств;

о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового контроля обстоятельств, содержащих признаки административных правонарушений, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в орган внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств.

2.17. Главный администратор (главный распорядитель) осуществляет контроль выполнения решений, принятых на основании рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля.

2.18. Порядок взаимодействия должностных лиц главного администратора (главного распорядителя) по внутреннему финансовому контролю, порядок формирования и утверждения карт внутреннего финансового контроля, учета, хранения и ведения журналов внутреннего финансового контроля, разработки предложений по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений, подготовки и организации мер по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета, контроля выполнения решений, принятых на основании рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля, определяются правовым актом главного администратора (главного распорядителя).

3. Организация внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами главного администратора (главного распорядителя) (далее – субъект финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Субъект финансового аудита подчиняется непосредственно руководителю главного администратора (главного распорядителя).

3.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных главным администратором (главным распорядителем), подведомственными администраторами (распорядителями) и получателями средств областного бюджета (далее – объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

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

3.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом внутреннего финансового аудита на соответствующий календарный год, утверждаемым руководителем главного администратора (главного распорядителя) в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому, и размещаемым в течение пяти рабочих дней после утверждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте главного администратора (главного распорядителя).

Главные администраторы (главные распорядители) направляют копию утвержденного плана проведения внутреннего финансового аудита (далее – план) в орган внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области в течение трех рабочих дней после утверждения.

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

Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором (главным распорядителем).

3.5. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по поручению Губернатора Ленинградской области, а также по решению главного администратора (главного распорядителя) при поступлении информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.6. Аудиторские проверки подразделяются:

а) на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

б) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

в) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.7. 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 работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- 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.

3.8. Аудиторская проверка назначается распоряжением главного администратора (главного распорядителя).

3.9. Срок проведения аудиторской проверки составляет не более 20 рабочих дней и может продлеваться на срок, не превышающий 10 рабочих дней.

3.10. Проведение аудиторской проверки приостанавливается по распоряжению руководителя субъекта финансового аудита на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта аудита – на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления объектом аудита информации, документов и материалов;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта аудита.

3.11. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта финансового аудита.

Программа аудиторской проверки должна содержать:
тему аудиторской проверки;
проверяемый период;
наименование объекта аудита;
перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
сроки проведения аудиторской проверки.

3.12. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается (направляется) представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта, в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Форма акта аудиторской проверки устанавливается главным администратором (главным распорядителем).

3.13. Объект аудита при несогласии с актом аудиторской проверки представляет субъекту финансового аудита в течение пяти рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки письменные возражения с приложением документов, подтверждающих доводы возражений.

3.14. Возражения на акт аудиторской проверки рассматриваются субъектом финансового аудита в течение пяти рабочих дней.

Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений на акт аудиторской проверки вручается (направляется) объекту аудита в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Возражения и решение прилагаются к акту аудиторской проверки, который приобщается к материалам аудиторской проверки.

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

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и (или) нарушениях, об условиях и о причинах таких недостатков и (или) нарушений;

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

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

г) выводы о достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности и 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, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля;

е) предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

3.16. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (главного распорядителя).

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (главного распорядителя) принимает одно или несколько решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о внесении в установленном порядке предложений о проведении служебных проверок и рассмотрении вопроса о привлечении к материальной и (или) дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового аудита обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств;

о направлении в случае выявления при осуществлении внутреннего финансового аудита обстоятельств, содержащих признаки административных правонарушений, материалов, подтверждающих такие обстоятельства, в орган внутреннего государственного финансового контроля Ленинградской области в течение пяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств.

Приложение 1
к Порядку...

(Форма)

КАРТА
внутреннего финансового контроля
на _____ 20__ года

(наименование главного администратора (главного распорядителя))

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа)	Ответственный за выполнение операции (формирование документа) с указанием должности, фамилии, инициалов	Периодичность выполнения операции (формирования документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием должности, фамилии, инициалов	Способ/метод внутреннего финансового контроля	Контрольное действие	Периодичность осуществления контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
1	(Наименование внутренней бюджетной процедуры)						
1.1							
1.2							
2	(Наименование внутренней бюджетной процедуры)						
2.1							
2.2							

Руководитель главного администратора
(главного распорядителя)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку...

(Форма)

ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля
за 20__ год

В _____

(наименование главного администратора (главного распорядителя))

№ п/п	Период осуществления контрольных действий	Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа) с указанием порядкового номера в соответствии с картой внутреннего финансового контроля	Ответственный за выполнение операции (формирование документа) с указанием должности, фамилии, инициалов	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием должности, фамилии, инициалов	Характеристики контрольного действия	Результаты внутреннего финансового контроля *	Причины возникновения недостатков и (или) нарушений	Меры, принятые (предлагаемые) по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		(Наименование внутренней бюджетной процедуры)							

Руководитель главного администратора
(главного распорядителя)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

* В случае если результаты внутреннего финансового контроля не представляется возможным изложить кратко, они оформляются справкой в произвольной форме, в данной графе указываются реквизиты справки