

Министерство
лесного хозяйства
Удмуртской Республики



Удмурт элькунысь
нюлэс возёсья
министерство

ПРИКАЗ

30 декабря 2014 года

№ 1556

г. Ижевск

Об утверждении Порядка осуществления Министерством лесного хозяйства Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 сентября 2014 года № 366 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Министерством лесного хозяйства Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. Z. Kasimov'.

Р.З. Касимов

Приложение к приказу
Министерства лесного
хозяйства Удмуртской
Республики
от 30 декабря 2014 г. № 1556

**Порядок
осуществления Министерством лесного хозяйства Удмуртской Республики
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к осуществлению Министерством лесного хозяйства Удмуртской Республики (далее - Министерство) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

**II. Осуществление внутреннего финансового контроля
Организация внутреннего финансового контроля**

2. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета Удмуртской Республики, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры) и составляющих их процессов, операций и действий государственных гражданских служащих Министерства (далее – служащие Министерства), подведомственных Министерству государственных учреждений, реализующих бюджетные полномочия.

3. Объектами внутреннего финансового контроля являются структурные подразделения Министерства, подведомственные Министерству государственные учреждения.

4. Внутренний финансовый контроль направлен на:

а) соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, по доходам, по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству государственными учреждениями;

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

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно министром лесного хозяйства Удмуртской Республики (далее – министр), заместителями министра, руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Министерства, иными служащими Министерства, организующими и исполняющими внутренние бюджетные процедуры.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Министерства, осуществляющих бюджетные полномочия.

7. Перечень структурных подразделений Министерства, осуществляющих внутренний финансовый контроль, и закрепленных за ними внутренних бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю, приведен в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

8. Должностные лица структурных подразделений Министерства осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов субъекта внутреннего финансового контроля, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики;

в) составление и представление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Удмуртской Республики, расходам бюджета Удмуртской Республики;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Министерства;

д) составление и направление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Удмуртской Республики, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Министерства;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

ж) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных Министерству государственных учреждений;

з) исполнение бюджетных смет;

и) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Удмуртской Республики, 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);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Удмуртской Республики, 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);

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Удмуртской Республики (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о

таможенном регулировании в Российской Федерации);

н) предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

р) исполнение судебных актов по искам к Удмуртской Республике, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удмуртской Республики по денежным обязательствам казенных учреждений Удмуртской Республики.

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

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

б) авторизация (санкционирование) 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.

10. Формы осуществления внутреннего финансового контроля: предварительный, текущий, последующий контроль.

11. Способы проведения контрольных действий:

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).

12. Методы осуществления внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

13. Самоконтроль осуществляется в постоянном режиме служащими Министерства в форме предварительного и текущего контроля сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие

нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также в форме последующего контроля выборочным способом после совершения соответствующих процессов и операций.

14. Контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляется сплошным способом министром, заместителями министра и (или) руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Министерства путем авторизации (санкционирования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными служащими Министерства.

15. Контроль по уровню подчиненности в форме последующего контроля осуществляется сплошным или выборочным способом заместителями министра и (или) руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделения Министерства в отношении процедур и операций, совершенных подчиненными служащими Министерства, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам.

16. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в форме последующего контроля сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными Министерству государственными учреждениями, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, 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.

Планирование внутреннего финансового контроля

17. Последующий контроль по уровню подчиненности и по уровню подведомственности осуществляется на основании сводного годового плана внутреннего финансового контроля (далее - План), утверждаемого министром (заместителем министра).

18. Структурное подразделение, ответственное за результаты выполнения бюджетных процедур, осуществляет формирование и представление на утверждение Плана до начала очередного финансового года.

19. Формированию Плана предшествует проведение подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, анализа предметов внутреннего финансового контроля и направлений использования бюджетных средств, в отношении которых целесообразно проведение контрольных мероприятий.

20. В Плане по каждому предмету внутреннего финансового контроля указываются: наименование бюджетной процедуры, объект внутреннего финансового контроля, срок проведения контрольного мероприятия, методы, способы контроля (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

21. При необходимости в течение финансового года в План могут быть внесены изменения.

Проведение внутреннего финансового контроля и оформление его результатов

22. Факт осуществления самоконтроля служащими Министерства документально не оформляется. Подтверждение осуществления самоконтроля может являться визирование документа, сформированного в процессе исполнения внутренней бюджетной процедуры. При наличии недостатков (нарушений) служащими Министерства, осуществляющими самоконтроль, принимаются необходимые действия по их устранению.

23. Оформление контроля по уровню подчиненности, проведенного в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, осуществляется путем визирования министром, заместителями министра и (или) руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Министерства документов, сформированных в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур подчиненными служащими Министерства.

24. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня завершения проверок, проведенных в соответствии с Планом, результаты последующего контроля по уровню подчиненности и контроля по уровню подведомственности, проведенных в соответствии с пунктами 15 и 16 настоящего Порядка, оформляются заключениями. Заключение оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии, в установленный в заключении срок.

25. Заключение представляется для ознакомления объекту внутреннего финансового контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие. Объект внутреннего финансового контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие, вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в заключении, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заключения.

26. Заключение оформляется в двух экземплярах, один экземпляр заключения в течение трех рабочих дней со дня его составления передается в подразделение, ответственное за результаты выполнения бюджетных процедур, второй экземпляр заключения остается в структурном подразделении Министерства.

27. По истечении установленного в заключении срока внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) заместитель министра и (или) руководитель структурного подразделения проводит повторную проверку на предмет исправления (устранения) указанных в заключении недостатков (нарушений). Повторная проверка оформляется заключением и в План не включается.

28. Информация о результатах проверок, проведенных в соответствии с Планом, направляется структурным подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, министру и (или) заместителю министра, курирующему данное структурное подразделение Министерства.

29. Подразделение, ответственное за результаты выполнения бюджетных процедур, осуществляет регистрацию проведенных проверок в журнале внутреннего финансового контроля в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления структурным подразделением Министерства заключения. Форма журнала внутреннего финансового контроля приведена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

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

31. Министерство обязано предоставлять в Министерство финансов Удмуртской Республики, запрашиваемую им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

Организация внутреннего финансового аудита

32. Внутренний финансовый аудит представляет собой процесс, осуществляемый структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами Министерства, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.

33. 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 по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Удмуртской Республики.

34. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству государственными учреждениями (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

Планирование внутреннего финансового аудита

35. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым министром (далее - План внутреннего финансового аудита).

36. Структурное подразделение, ответственное за результаты выполнения бюджетных процедур, осуществляет формирование и представление на утверждение министру Плана внутреннего финансового аудита до начала очередного финансового года.

37. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в Плате внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура, объект аудита, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители (Приложение № 5 к настоящему Положению).

38. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость бюджетной процедуры, ее влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Министерства в случае неправомерного ее исполнения;

б) результаты осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

в) результаты контрольных мероприятий в отношении объекта аудита, проведенных в текущем и (или) отчетном финансовом году Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики, Министерством финансов Удмуртской Республики, иными контролирующими органами.

39. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры;

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.

40. При необходимости по решению министра в течение финансового года в План внутреннего финансового аудита могут быть внесены изменения.

41. Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решений министра, в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, иных правовых актах, регулирующих бюджетные

правоотношения.

Проведение и оформление результатов внутреннего финансового аудита

42. Аудиторская проверка назначается приказом министра. В приказе указываются: наименование объекта аудита, тема проверки, проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки, состав аудиторской группы и ее руководитель (Приложение № 6 к настоящему Порядку).

43. Срок проведения аудиторской проверки не может быть превышать 20 рабочих дней.

44. 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.

45. В срок, не позднее десяти рабочих дней после окончания аудиторской проверки, результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается руководителем и членами аудиторской группы.

46. В акте аудиторской (Приложение № 7 к настоящему Порядку) проверки указываются:

- а) объект аудита;
- б) тема аудиторской проверки;
- в) состав аудиторской группы;
- г) срок проведения аудиторской проверки;
- д) основания для проведения аудиторской проверки;
- е) перечень изученной информации (документации);
- ж) перечень выявленных нарушений законодательства и других нарушений в деятельности объекта аудита (с указанием конкретных статей, пунктов законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также других необходимых обоснований).

47. Акт аудиторской проверки в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, предоставляется для подписания объекту аудита. Объект аудита вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения акта.

48. К акту аудиторской проверки прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные недостатки (нарушения), пояснения объекта аудита по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, и иные необходимые документы.

49. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки (Приложение № 8 к настоящему Порядку), 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;

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

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

г) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по снижению вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

д) предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Удмуртской Республики.

50. Отчет о результатах аудиторской проверки в срок, не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта объектом аудита, направляется министру. По результатам рассмотрения указанного отчета министр вправе принять одно или несколько из решений:

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

б) о применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

в) о направлении материалов в Министерство финансов Удмуртской Республики в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения;

г) о направлении материалов в правоохранительные органы в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

51. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет министр.

52. Министерство обязано предоставлять Министерству финансов Удмуртской Республики запрашиваемую им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
Министерством лесного хозяйства
Удмуртской Республики внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

Перечень структурных подразделений Министерства лесного хозяйства
Удмуртской Республики, осуществляющих внутренний финансовый контроль,
и закрепленных за ними внутренних бюджетных процедур,
подлежащих внутреннему финансовому контролю

№ п/п	Наименование бюджетной процедуры	Отдел финансов, бухгалтерского учета, отчетности и контроля	Отдел экономики и администрирования платежей за пользование лесным фондом	Отдел правового обеспечения	Отдел охраны и защиты лесов, федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах	Отдел освоения лесов	Отдел перспектив развития лесных отношений	Отдел кадрового, документационного и информационно-технического обеспечения
1.	Составление и представление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	+	+					
2.	Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики	+		+	+	+	+	+
3.	Составление и представление документов в Министерство							

Приложение № 3
к Порядку осуществления
Министерством лесного хозяйства
Удмуртской Республики внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

Заключение

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

провел(а) проверку следующих бюджетных процедур (операций, действий):

_____.

В ходе проверки выявлены следующие недостатки (нарушения):

_____.

В целях устранения выявленных недостатков (нарушений) необходимо (указать меры по исправлению или устранению недостатков (нарушений), сроки их устранения): _____

_____.

(подпись, дата)

Ознакомлен(а): _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку осуществления
Министерством лесного хозяйства
Удмуртской Республики внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

**План внутреннего финансового аудита
Министерства лесного хозяйства Удмуртской Республики
на _____ год**

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Приложение № 6
к Порядку осуществления
Министерством лесного хозяйства
Удмуртской Республики внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

Образец приказа
Министерства лесного хозяйства Удмуртской Республики
«О проведении аудиторской проверки»

О проведении аудиторской проверки

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 сентября 2014 года № 366 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Удмуртской республики, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», приказами Министерства лесного хозяйства Удмуртской Республики от «__» декабря 20__ года «Об утверждении Порядка осуществления Министерством лесного хозяйства Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и Планом внутреннего финансового аудита на 20__ год

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести аудиторскую проверку в отношении _____
(наименование объекта аудита)

за период с _____ по _____.

2. Определить тему аудиторской проверки: «_____».

3. Утвердить следующий состав аудиторской группы:

Руководитель:

Члены аудиторской группы:

4. Установить срок аудиторской проверки с _____ по _____.

5. Оформить Акт аудиторской проверки в срок до _____.

6. Отчет о результатах аудиторской проверки представить в срок до _____.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя
министра _____.

Министр

Р.З. Касимов

Приложение № 8
к Порядку осуществления
Министерством лесного хозяйства
Удмуртской Республики внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

Резолюция министра:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- о направлении материалов в Министерство финансов Удмуртской Республики в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения;
- о направлении материалов в правоохранительные органы в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

Министерство лесного хозяйства
Удмуртской Республики

г. Ижевск

«__» _____ 20__ г.

Отчет о результатах аудиторской проверки

Объект аудита:

Тема аудиторской проверки:

Акт аудиторской проверки: от _____ № ____.

Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений: _____.

Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности: _____.

Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации: _____.

Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по снижению вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур: _____.

Предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Удмуртской Республики: _____.

Руководитель аудиторской группы: _____
(подпись, расшифровка, дата)

Приложение № 7
к Порядку осуществления
Министерством лесного хозяйства
Удмуртской Республики внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

Министерство лесного хозяйства
Удмуртской Республики

г. Ижевск

«__» _____ 20 __ г.

Акт аудиторской проверки

Объект аудита:

Тема аудиторской проверки:

Состав аудиторской группы:

Срок проведения аудиторской проверки:

Основания для проведения аудиторской проверки:

Перечень изученной информации (документации):

Перечень выявленных нарушений законодательства и других нарушений (с указанием конкретных статей, пунктов законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также других необходимых обоснований):

К акту аудиторской проверки прилагаются:

- копии документов, подтверждающих выявленные недостатки (нарушения);
- пояснения объекта аудита по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки;
- иные необходимые документы.

Руководитель аудиторской группы: _____
(подпись, расшифровка, дата)

Члены аудиторской группы: _____
(подпись, расшифровка, дата)

Объект аудита: _____
(подпись, расшифровка, дата)