



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

от «26» 03 2018 г.

№ 187-д

г. Махачкала

Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Дагестан (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Дагестан), главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Дагестан (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Дагестан), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Дагестан (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Дагестан) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 7 августа 2015 года № 232 приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее - Положение).

2. Заместителям министра, начальникам структурных подразделений Министерства здравоохранения Республики Дагестан (далее - Министерство), исполняющим бюджетные полномочия, руководителям подведомственных Министерству учреждений организовать осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и настоящим Порядком.

3. Определить уполномоченным структурным подразделением Министерства по проведению внутреннего финансового аудита контрольно-ревизионный отдел Управления бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы.

4. Начальникам структурных подразделений Министерства,

A. Nanyang
J. J. J.

исполняющим бюджетные полномочия, обеспечивать подготовку и представление:

а) Министру (курирующему заместителю министра):

ежегодно не позднее 10 декабря текущего года для утверждения карты внутреннего финансового контроля;

ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчетности о результатах внутреннего финансового контроля;

б) в контрольно-ревизионный отдел Управления бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы:

копии утвержденных карт внутреннего финансового контроля и отчетности о результатах внутреннего финансового контроля;

ежегодно не позднее 1 ноября текущего года предложений для формирования плана внутреннего финансового аудита.

5. Контрольно-ревизионному отделу Управления бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы:

обеспечить ежегодно не позднее 10 декабря текущего года формирование и утверждение плана внутреннего финансового аудита на очередной год;

представлять в Службу государственного финансового контроля Республики Дагестан:

ежегодно не позднее 15 декабря текущего года утвержденные карты внутреннего финансового контроля и план внутреннего финансового аудита на очередной год;

ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, акты проверок и отчеты о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Республики Дагестан от 10 декабря 2015 года №1075-П «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан».

7. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

8. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (minzdrav.e-dag.ru).

9. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра



Т.И. Ибрагимов

J. Luyzen
H. Beynel
F. Wenzel
M.

Утверждено приказом
Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 26.03 2018 г. № 187-М

**Положение
об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила осуществления Министерством здравоохранения Республики Дагестан (далее - Министерство) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами Министерства, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен на:

а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Министерством, подведомственными ему получателями бюджетных средств;

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

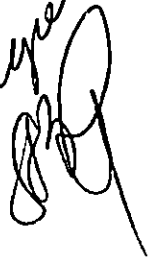
в) минимизацию бюджетных рисков;

г) обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления бюджетной отчетности;

д) достижение установленных или запланированных показателей, характеризующих результаты управления бюджетным процессом.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Министерства, исполняющих бюджетные полномочия.

4. Должностные лица структурных подразделений Министерства осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их

H. Bengtsson


должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

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

б) составление и представление документов в Министерство, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

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

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

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

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

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

з) составление и исполнение бюджетной сметы;

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

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в республиканский бюджет Республики Дагестан, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в республиканский бюджет Республики Дагестан (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

н) 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;

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

A. Berglund
[Signature]

п) исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Республики Дагестан по денежным обязательствам подведомственных Министерству государственных казенных учреждений Республики Дагестан;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по территориальным органам и подведомственным получателям бюджетных средств;

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

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

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур, правильность использования кодов бюджетной классификации и др.;

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

в) сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

г) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

д) применение средств контроля, предусмотренных в информационных системах;

е) проверка наличия и состояния объектов;

ж) ограничение доступа к активам, информации и средствам ее обработки;

з) анализ соответствия фактических значений показателей деятельности прогнозным (плановым) значениям показателей.

6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Положения (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля). Внутренний финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий. Предварительный контроль осуществляется в целях качественного исполнения работниками должностных обязанностей в ходе формирования документов либо посредством применения автоматических средств контроля. Последующий контроль осуществляется по результатам выполнения операций (процедур).

A. Berglund
AB

7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации (путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур).

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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 (группы операций).

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

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется министром (курирующим заместителем министра).

10. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

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

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) 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.

12. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения;

J. Bergant
[Signature]

ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения министром (курирующим заместителем министра) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

14. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут министр или заместитель министра, курирующие структурные подразделения в соответствии с распределением обязанностей.

16. Министерство обязано представлять Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан запрашиваемую ею информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

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

18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения Министерства путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Дагестан, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом начальником (заместителем начальника) структурного подразделения путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным и (или) выборочным способом Министерством в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан,

A. Berglund
[Signature]

регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) Министерством информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

21. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения Министерства путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Министерства.

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

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

23. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в порядке, установленном согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются Министерством.

24. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением министру (курирующему заместителю министра) с установленной им периодичностью.

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в порядке, установленном согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней

A. Bernick
[Signature]

бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

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

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

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

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства.

26. Перечень бюджетных рисков, возникающих при выполнении внутренних бюджетных процедур:

несоблюдение сроков представления документации для осуществления расчетов планового объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год;

недостоверность учета действующих расходных обязательств и оценки объема средств республиканского бюджета Республики Дагестан, необходимых для исполнения в плановом периоде;

недостаток или отсутствие средств для финансирования бюджетных обязательств;

вероятность неосуществления запланированных бюджетных расходов;

риск предъявления штрафных санкций;

искажение учетных данных;

образование кредиторской задолженности из-за неполного финансирования программ в соответствии с установленными суммами;

несоблюдение сроков формирования бюджетной росписи, бюджетной сметы;

несоблюдение порядка применения бюджетной классификации;

A. Berglund
HBF

несоблюдение Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы, Порядка формирования и утверждения государственного задания;

несоблюдение бюджетного регламента в части подготовки расчетов нормативных затрат, финансового обеспечения государственного задания, количественных и качественных характеристик, утверждение государственного задания и его доведение до учреждения;

нарушение сроков начисления и перечисления заработной платы;

несоответствие сумм утвержденных бюджетных обязательств утвержденным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;

несоблюдение сроков принятия бюджетных обязательств;

неисполнение или несвоевременное исполнение обязательств перед поставщиками товаров (работ, услуг);

несвоевременное представление бюджетной отчетности;

несоблюдение требований нормативных правовых актов;

несоответствие данных первичного документа с данными бюджетного учета, отраженными в учетных регистрах, сформированных в программном продукте «1С-бухгалтерия»;

принятие к исполнению документов, оформленных с нарушением действующего законодательства;

нарушение сроков проведения инвентаризации имущества, денежных средств, обязательств;

несвоевременное и некачественное оформление результатов инвентаризации;

недостоверность данных по результатам инвентаризации;

наличие арифметической ошибки.

27. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных министру (курирующему заместителю министра).

28. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

29. Внутренний финансовый аудит осуществляется контрольно-ревизионным отделом Управления бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы (далее - субъект внутреннего финансового аудита) на основе функциональной независимости.

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

A. Beyers
A. Beyers

профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

30. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

31. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Министерства и (или) подведомственные им получатели бюджетных средств, а также процессы, осуществляемые одним или несколькими структурными подразделениями, должностными лицами Министерства, в отношении которых проводятся аудиторские проверки (далее - объекты аудита). Перечень объектов аудита пересматривается на ежегодной основе и может корректироваться с учетом изменений в деятельности учреждения. Полный перечень объектов аудита используется при составлении годового плана деятельности внутреннего аудита.

32. 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).

Внеплановые проверки осуществляются на основании решения министра (заместителя министра), принятого в случаях:

а) поступления обращений граждан и организаций;

б) получения должностным лицом контрольного подразделения в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений, в том числе информации на основании результатов мониторинга.

33. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов Министерства, направляемых в Министерство финансов Республики Дагестан в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном Министерством.

34. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

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

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

H. Berglund
HB

нахождения объектов аудита.

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

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается Министерством и составляет не более 30 дней.

36. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

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

г) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

37. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет министр.

Министр при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.


38. Министерство обязано представлять Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан запрашиваемую ею информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

39. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается в соответствии с порядком, установленном согласно приложению №2 к настоящему Положению.

40. План составляется и утверждается не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому году.

41. Аудиторская проверка назначается решением министра.

42. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита. Предельные сроки проведения субъектами внутреннего финансового аудита аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления приведены в порядке, установленном согласно

A. Berglund


приложению № 2 настоящему Положению.

43. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

44. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, устанавливаемом Министерством.

45. 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 нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

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

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

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

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

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

47. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

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

48. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

A. Bonguel
[Signature]

Приложение № 1
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в Министерстве здравоохранения РД

**Порядок
формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего
финансового контроля, учета и хранения регистров (журналов) и
составления отчетности о результатах внутреннего финансового
контроля**

1. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля осуществляется путем формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля.

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются в структурных подразделениях Министерства, ответственных за формирование документа, необходимого для реализации бюджетного полномочия (результата выполнения внутренних бюджетных процедур).

3. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в ней предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице (работнике), ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах (работниках), осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), а также периодичности контрольных действий.

4. Карта внутреннего финансового контроля подлежит актуализации до начала очередного финансового года. Актуализация карт внутреннего финансового контроля также проводится:

при принятии решения министром (курирующим заместителем министра) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

5. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется министром (курирующим заместителем министра).

6. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля структурными подразделениями Министерства, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) по образцу и согласно

A. Benyuel
[Signature]

рекомендациям по его заполнению согласно приложениям № 1 и № 2 (далее -

7. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

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

9. Идентификация рисков проводится путем проведения 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.

10. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры.

11. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора средств республиканского бюджета Республики Дагестан (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора средств республиканского бюджета Республики Дагестан), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций:

уровень по критерию «вероятность» - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

уровень по критерию «последствия» - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

12. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

недостаточность положений правовых актов главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с

H. Bourne
J.P.

требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностными лицами (работниками), осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимые для проведения операций;

наличие конфликта интересов у должностных лиц (работников), осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

недостаточная укомплектованность структурного подразделения главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, получателя средств республиканского бюджета Республики Дагестан, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации должностных лиц (работников) указанного структурного подразделения;

иные причины риска.

13. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (низкий, средний, высокий, очень высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска. Расчет бюджетного риска фиксируется в прилагаемом к Перечню анализе бюджетных рисков по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Примерный перечень процессов внутренних бюджетных процедур приведен в приложении №4 к настоящему Порядку.

14. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

15. Карта внутреннего финансового контроля составляется по образцу и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению согласно приложениям №5 и № 6 к настоящему Порядку.

16. Учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляются структурными подразделениями главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, получателя средств республиканского бюджета Республики Дагестан, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур.

A. Barwick
[Signature]

17. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

18. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

19. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

20. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля структурные подразделения главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Дагестан, получателя средств республиканского бюджета Республики Дагестан, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

21. Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по образцу и с учетом рекомендаций по ее заполнению согласно приложениям № 7 и № 8 к настоящему Порядку.

22. Отчетность подписывается начальником (заместителем начальника) структурного подразделения Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется министру (курирующему заместителю министра).

23. К Отчетности прилагается пояснительная записка, содержащая:
описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;
сведения о количестве должностных лиц (работников), осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;
сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

Приложение № 2
к Положению об осуществлении
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита
в Министерстве здравоохранения РД

ПОРЯДОК
осуществление внутреннего финансового аудита

1. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет свою деятельность на основе годового Плана внутреннего финансового аудита, утверждаемого министром (курирующим заместителем министра), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, планируемых к проведению в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в Плате внутреннего финансового аудита указываются:

- а) тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура);
- б) объекты внутреннего финансового аудита;
- в) срок проведения аудиторской проверки;
- г) контрольно-ревизионный отдел Управления бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы и (или) уполномоченные должностные лица, наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (ответственные исполнители).

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

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

3. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

- б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения

H. Bonnywell
H. Bonnywell

внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

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

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

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

4. План внутреннего финансового аудита формируется контрольно-ревизионным отделом Управления бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы с учетом предложений всех субъектов внутреннего финансового аудита.

Предложения представляются субъектами внутреннего финансового аудита в контрольно-ревизионный отдел Управления бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы не позднее 1 ноября текущего календарного года.

5. План внутреннего финансового аудита утверждается министром (курирующим заместителем министра) до начала очередного финансового года.

6. Корректировка Плана внутреннего финансового аудита осуществляется по решению министра (курирующего заместителя министра).

7. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Проведению аудиторской проверки (плановой и внеплановой) предшествует процесс подготовки. Организует процесс подготовки начальник субъекта внутреннего финансового аудита, а обеспечивает руководитель аудиторской группы, проводящей аудиторскую проверку.

8. В ходе подготовки аудиторской проверки:

а) осуществляется сбор информации об объекте внутреннего финансового аудита;

б) определяется объем аудиторской проверки;


в) составляется программа аудиторской проверки;

г) формируется состав аудиторской группы;

д) устанавливаются сроки и этапы проверки вопросов программы аудиторской проверки;

е) составляется проект приказа о проведении аудиторской проверки.

9. При подготовке аудиторской проверки должны быть определены и изучены законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность объекта внутреннего финансового

D. Berglund


аудита, порядок и особенности ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, бюджетной и иной финансовой отчетности.

Осуществляется анализ организации и состояния системы внутреннего финансового контроля, а также результатов контрольных мероприятий, ранее проведенных на объекте внутреннего финансового аудита.

При оценке системы внутреннего финансового контроля оценивается риск того, что система внутреннего финансового контроля может не предотвратить либо не выявить несоответствие установленным требованиям. Сведения, полученные на основании оценки состояния внутреннего финансового контроля, помогут определить уровень его достоверности и на этом основании необходимый объем подлежащих выполнению контрольных действий и процедур контрольного мероприятия.

10. В целях составления программы аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

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

б) проведения в проверяемом периоде контрольных мероприятий органами государственного (муниципального) финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

На основе проведенного анализа полученной информации о деятельности объекта внутреннего финансового аудита субъектом внутреннего финансового аудита готовится проект программы аудиторской проверки.

11. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки (проверяемую внутреннюю бюджетную процедуру);

б) наименование объектов внутреннего финансового аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

13. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из должностных лиц, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

14. Аудиторская проверка назначается приказом министра (заместителя министра), которым утверждаются:

а) объект внутреннего финансового аудита со ссылкой на соответствующий пункт годового Плана внутреннего финансового аудита;

б) наименование темы и вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная) с указанием проверяемого периода;

A. Berglund
AB

- в) состав аудиторской группы с указанием ее руководителя;
- г) сроки проведения аудиторской проверки (даты начала и окончания аудиторской проверки).

15. Предельные сроки проведения аудиторских проверок устанавливаются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, а также особенностей проверяемого объекта внутреннего финансового аудита и не должны превышать 30 календарных дней.

16. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем субъекта внутреннего финансового аудита на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

17. Основаниями приостановления проведения аудиторской проверки являются:

- а) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта внутреннего финансового аудита (на период восстановления объектом внутреннего финансового аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом внутреннего финансового аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности);

- б) непредставление объектом внутреннего финансового аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки (на период устранения перечисленных обстоятельств).

18. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

19. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект внутреннего финансового аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

20. Проведение аудиторской проверки возобновляется субъектом внутреннего финансового аудита при получении информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

21. Субъект внутреннего финансового аудита в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект внутреннего финансового аудита.

22. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться, но не более чем на 20 календарных дней на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего финансового аудита.

23. Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

- а) проведение аудиторской проверки объекта внутреннего финансового

A. Berglund
[Signature]

аудита, имеющего большое количество получателей средств бюджета, а также проверяемых и анализируемых документов;

б) получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта внутреннего финансового аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

в) наличие обстоятельств непреодолимой силы.

24. Аудиторская проверка может быть завершена раньше срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении членами аудиторской группы всего перечня вопросов, предусмотренных программой.

25. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств федерального бюджета;

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

г) применения автоматизированных информационных систем объектом внутреннего финансового аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

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

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

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

з) бюджетной отчетности.

26. 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 внутреннего финансового аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта внутреннего финансового аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

H. Bengel
1809

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом внутреннего финансового аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом и работником субъекта 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.

27. 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 внутреннего финансового аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

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

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и работников объекта внутреннего финансового аудита;

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

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта внутреннего финансового аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

29. Должностные лица и работники субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения

A. Berglund
AB

аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

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

в) привлекать независимых экспертов.

30. В ходе проведения аудиторской проверки либо до ее начала руководитель аудиторской группы имеет право направлять запросы в объект внутреннего финансового аудита с указанием сроков представления информации начиная с даты утверждения годового Плана внутреннего финансового аудита. Срок представления информации объектом внутреннего финансового аудита не должен превышать трех рабочих дней с даты поступления запроса.

В случае непредставления (несвоевременного представления) объектом внутреннего финансового аудита запрашиваемой информации данный факт должен быть отражен в акте аудиторской проверки.

31. В ходе аудиторской проверки членами аудиторской группы составляются справки по результатам проведения внутреннего финансового аудита по распределенным вопросам программы аудиторской проверки, которые подписываются членами аудиторской группы и передаются на ознакомление должностным лицам и работникам объекта внутреннего финансового контроля, ответственным за совершение бюджетных процедур (финансово-хозяйственных операций). Ознакомление со справками производится под подпись в срок не более суток. Подписанные справки приобщаются к рабочей документации аудиторской проверки.

32. На основе справок, представленных членами аудиторской группы, руководителем аудиторской группы формируется акт аудиторской проверки (далее - акт) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

33. При выявлении нарушений и недостатков в акте указываются:

а) положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, требования которых нарушены;

б) информация о том, в чем выразилось нарушение или недостаток, период (месяц, квартал, год), к которому относится данное нарушение, суммовые значения нарушений, их последствия;

в) должностные лица и работники, допустившие нарушения;

г) принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и их результаты.

34. Нарушения и недостатки, отражаемые в акте, должны быть подтверждены доказательствами в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка.

Нарушения, носящие системный характер, должны быть сгруппированы и отражены в соответствующем приложении к акту. К акту могут быть приложены письменные заявления и объяснения, полученные от

A. Berglund
[Signature]

должностных лиц и работников объекта внутреннего финансового аудита по фактам, отраженным в акте.

35. Не допускается включение в акт оценок, предположений, фактов и данных, не подтвержденных документально либо подтвержденных ссылками на устные объяснения должностных и материально ответственных лиц проверяемых объектов внутреннего финансового аудита.

36. Акт составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр акта подписывается руководителем аудиторской группы и начальником объекта внутреннего финансового аудита либо уполномоченным им лицом.

37. Рассмотрение объектом внутреннего финансового аудита акта осуществляется в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления акта. При наличии у объекта внутреннего финансового аудита возражений по акту в акте перед подписью начальника объекта внутреннего финансового аудита либо уполномоченного им лица делается соответствующая отметка.

38. Письменные возражения по акту начальник объекта внутреннего финансового аудита либо уполномоченное им лицо вправе представить в течение 3 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения должны содержать ссылки на положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, которые обосновывают позицию объекта внутреннего финансового аудита. Включение в возражения информации, носящей описательный и объяснительный характер, без ссылок на законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Дагестан не допускается.

39. В случае поступления от объекта внутреннего финансового аудита письменных возражений руководитель аудиторской группы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления готовит заключение на представленные возражения, которое направляется объекту внутреннего финансового аудита.


40. Письменные возражения объекта внутреннего финансового аудита и заключение на представленные возражения прилагаются к акту.

41. На основании акта в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки либо при наличии возражений в срок до 10 рабочих дней со дня подписания заключения на возражения составляется Отчет о результатах аудиторской проверки (далее - Отчет) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

42. Отчет подписывается начальником контрольно-ревизионным отделом Управления бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы или руководителем аудиторской группы.

43. Докладная записка об итогах аудиторской проверки с приложением Отчета и акта направляется министру (курирующему заместителю министра). По результатам рассмотрения указанных документов министр (курирующий заместитель министра) вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и

H. Berglund


рекомендаций;

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

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

г) о направлении материалов в Службу государственного финансового контроля Республики Дагестан и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

44. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет контроль за реализацией материалов аудиторских проверок и устранением выявленных нарушений и недостатков.

45. Субъект внутреннего финансового аудита направляет в контрольно-ревизионный отдел Управления бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы материалы аудиторских проверок (докладные записки, отчеты и акты с приложениями) в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о порядке реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций в целях оценки качества и результативности их аудиторской деятельности.

46. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита нарастающим итогом с начала текущего года на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита.

47. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита по образцу и с учетом рекомендаций по ее заполнению согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему Порядку.

48. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию:

а) подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля;

б) о достоверности сводной бюджетной отчетности Министерства здравоохранения Республики Дагестан и подведомственных Министерству учреждений;

в) о выявленных финансовых нарушениях и их суммовых значениях, а также информацию об иных нарушениях финансово-хозяйственной деятельности, не подлежащих суммовой оценке;

г) о принятых мерах по устранению выявленных финансовых нарушений и привлечении к ответственности виновных должностных лиц и работников;

д) о размещении на сайте Министерства (minzdrav.e-dag.ru) сведений о результатах контрольных мероприятий.

48. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления

A. Berglund
[Signature]

внутреннего финансового аудита составляется на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита по образцу и с учетом рекомендаций по ее заполнению согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему Порядку.

A. Benzoni
[Signature]

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

(Образец)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного
администратора бюджетных средств

(подпись) (расшифровка)

" __ " _____ 20__ г.

ПЛАН
внутреннего финансового аудита
на 20__ год

	от " __ " _____ 20__ г.	Дата	Коды
Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств			
Субъект внутреннего финансового аудита		Глава по БК	
Наименование бюджета		по ОКТМО	

Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

(Образец)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование субъекта внутреннего

финансового аудита)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Программа аудита

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____
2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана
внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:
5.1. _____
5.2. _____
5.3. _____
6. Описание аудиторских процедур:
6.1. _____
6.2. _____
7. Ответственные исполнители:
7.1. _____
7.2. _____
8. Сроки проведения аудиторских процедур:
8.1. _____
8.2. _____

Руководитель аудиторской группы
(ответственный работник)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

(Образец)

АКТ N _____
по результатам аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления Акта)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки,
N пункта плана)
в соответствии с Программой _____

_____ (реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской группы) - должность руководителя аудиторской группы,
(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника аудиторской группы,
(в творительном падеже)

...

проведена аудиторская проверка

_____ (область аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

.....

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения
объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу N 1 _____

По вопросу N 2 _____

.....
Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы:

Должность руководителя аудиторской группы
(ответственного работника)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы
(ответственного работника)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

.....
.....

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

"Ознакомлен(а) "

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)
объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

_____ отказался.

(должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица))

Должность руководителя
(руководитель аудиторской группы)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

(Образец)

ОТЧЕТ
о результатах аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана
внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

7. Срок проведения аудиторской проверки: _____

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

.....

.....

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

_____ (кратко излагается информация о выявленных в ходе
аудиторской проверки недостатках и нарушениях
(в количественном и денежном выражении), об условиях
и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных
рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов
Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки,
изложенные по результатам проверки:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений;
при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений)
(номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. _____

_____ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего
финансового контроля)

11.2. _____

_____ (излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности
и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита
методологии и стандартам бюджетного учета)

12. Предложения и рекомендации:

_____ (излагаются предложения и рекомендации по устранению
выявленных нарушений и недостатков, принятию мер
по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты
внутреннего финансового контроля и (или) предложения
по повышению экономности и результативности использования
бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки _____
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.
2. Возражения к Акту проверки

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

Руководитель субъекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

дата

Приложение № 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

(Образец)

ОТЧЕТНОСТЬ
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

	на 1 _____ 20__ г.	Дата	КОДЫ
Наименование главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств _____		Глава по БК	
Наименование бюджета _____		по ОКТМО	
Периодичность: годовая			

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Код строки	Значения показателя
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек	010	
из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита	011	
Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	020	
в том числе: в отношении системы внутреннего финансового контроля	021	
достоверности бюджетной отчетности	022	
экономности и результативности использования бюджетных средств	023	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц	030	
из них: количество проведенных плановых аудиторских проверок	031	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	040	
Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц	050	

из них: количество исполненных рекомендаций	051	
Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц	060	
из них: количество исполненных предложений	061	

2. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках, тыс. руб.

Наименование показателя	Код строки	Количество (единиц)	Объем (тыс. руб.)	Динамика нарушений и недостатков	
				(тыс. руб.)	(%)
1	2	3	4	5	6
Нецелевое использование бюджетных средств	010				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	020				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством	030				
Нарушения правил ведения бюджетного учета	040				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности	050				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями	060				
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета	070				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов	080				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля	090		X	X	
Прочие нарушения и недостатки	100				

Пояснительная записка

Руководитель субъекта внутреннего
финансового аудита

(должность) (подпись) (расшифровка

подписи)

" " _____ 20__ г.

**Рекомендации
по заполнению годовой отчетности о результатах
осуществления внутреннего финансового аудита**

1. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется нарастающим итогом с начала текущего года на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита по форме, согласно приложению № 5 к Порядку осуществления внутреннего финансового аудита.

В годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Отчетность), отражаются сведения об осуществлении внутреннего финансового аудита субъектом внутреннего финансового аудита.

2. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

3. Отчетность включает данные, сформированные на основании отчетов о проведенных субъектом внутреннего финансового аудита аудиторских проверок, информации органов государственного финансового контроля (Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства) о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере. В Отчет включаются сведения по аудиторским проверкам, завершенным в отчетном периоде независимо от даты их начала.

4. Суммовые показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

5. Отчетность представляется с Пояснительной запиской, включающей:
сведения о подчиненности субъекта внутреннего финансового аудита, правовых актах главного администратора (администратора) бюджетных средств, регулирующих осуществление внутреннего финансового аудита, количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит, по каждому направлению аудиторских проверок (аудит надежности системы внутреннего финансового контроля, аудит достоверности бюджетной отчетности, аудит результативности и экономности использования бюджетных средств);

сведения о принятых мерах по повышению квалификации указанных должностных лиц, а также мерах по обеспечению надлежащего качества осуществления внутреннего финансового аудита;

сведения об обеспеченности ресурсами (материальными и финансовыми), состав основных фондов, используемых при осуществлении внутреннего финансового аудита, и их техническом состоянии;

информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в

отчете;

информацию о результатах осуществления внутреннего финансового аудита, не нашедшая отражения в отчете, в том числе:

а) описание по каждому направлению аудиторских проверок рекомендаций (заключений), предложений, направленных объектам аудита, причин их неисполнения в случае их наличия;

б) описание бюджетных рисков, в отношении которых проводились контрольные действия в ходе внутреннего финансового контроля, а также значимых бюджетных рисков, которые не устранены в ходе процедур внутреннего финансового контроля, и предпринимаемых по ним мер;

в) описание обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств, и принятых по ним мер.- иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего финансового аудита, не нашедшую отражения в отчете.

6. Данные отражаются по следующим разделам Отчета:

общие сведения о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

сведения о выявленных нарушениях и недостатках.

7. В разделе 1 «Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита» по строкам 010 - 061 отражаются общие сведения об осуществлении внутреннего финансового аудита в отчетном периоде. В графе 3 по каждому показателю указывается значения в установленных единицах измерения.

8. В разделе 2 «Сведения о выявленных нарушениях и недостатках при осуществлении внутреннего финансового аудита» в сроках 010 - 020 по каждому показателю:

в графе 3 указывается количество выявленных нарушений (недостатков) по результатам проведения аудиторских проверок в отчетном году;

в графе 4 указывается объем выявленных нарушений (недостатков) по результатам проведения аудиторских проверок в отчетном году;

в графах 5 - 6 указывается рост (снижение) объема нарушений (недостатков), выявленных субъектом внутреннего финансового аудита и органами государственного финансового контроля (Счетной палатой Республики Дагестан, Управлением Федерального казначейства по Республике Дагестан) в отчетном году, по отношению к предыдущему году, в абсолютных и относительных величинах соответственно.

Приложение № 1
к Порядку формирования, утверждения
и актуализации карт внутреннего
финансового контроля, учета и хранения
регистров (журналов) и составления
отчетности о результатах внутреннего
финансового контроля

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры) Министерства
здравоохранения Республики Дагестан на 20__ год

по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного
за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

I.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного
подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

**Рекомендации
по заполнению Перечня операций (действий по формированию
документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной
процедуры)**

При заполнении перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения:

1) в графе 1 Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры (далее-процесс);

2) в графе 2 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

3) в графе 3 Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

4) в графе 4 Перечня указывается уровень рисков, связанных с проведением операции, указанной в графе 3 Перечня;

5) в графе 5 Перечня указываются слова «да» или «нет»;

6) в графе 6 Перечня отражаются предложения по применению контрольных действий с указанием их характеристик в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля.

(Образец)

Форма анализа бюджетного риска

Операция:

Наименование риска:

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			
	низкий	умеренный	высокий	очень высокий
Невероятный (от 0 до 20%)	низкий	низкий	низкий	средний
Маловероятный (от 20 до 40%)	низкий	низкий	средний	высокий
Средний (от 40 до 60%)	средний	средний	высокий	очень высокий
Вероятный (от 60 до 80%)	средний	высокий	очень высокий	очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	высокий	высокий	очень высокий	очень высокий

Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции.

Примечание:

1. Операция: указывается наименование операции (формирование свода бюджетных смет главным администратором (администратором) бюджетных средств)

2. Наименование риска: Низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

Приложение №4
к Порядку формирования, утверждения
и актуализации карт внутреннего
финансового контроля, учета и хранения
регистров (журналов) и составления
отчетности о результатах внутреннего
финансового контроля

Примерный Перечень
процессов внутренних бюджетных процедур

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур
1	2	3
I. Бюджетное планирование		
Составление и представление получателями бюджетных средств в Министерство здравоохранения РД документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	Составление проекта бюджетной сметы	Управление экономики и финансов Минздрава РД, Получатели бюджетных средств
	Направление проекта бюджетной сметы	Управление экономики и финансов Минздрава РД, Получатели бюджетных средств
	Составление и направление сведений, необходимых для формирования главным администратором средств республиканского бюджета Республики Дагестан обоснований бюджетных ассигнований	Структурные подразделения Минздрава РД по курируемым ими направлениям деятельности
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Планово-экономический отдел Минздрава РД
Составление и представление документов в Министерство финансов РД, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных	Составление обоснований бюджетных ассигнований	Управление экономики и финансов Минздрава РД

обязательств и обоснований бюджетных ассигнований		
	Представление обоснований бюджетных ассигнований	Управление экономики и финансов Минздрава РД
	Составление реестра расходных обязательств	
	Представление реестра расходных обязательств	
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной собственности	Управление экономики и финансов Минздрава РД; КП РД «Дирекция по инвестиционным программам капитального строительства и ремонтов объектов здравоохранения»
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг	Отдел материально-технического снабжения и государственных закупок
II. Бюджетное финансирование		
Составление и представление документов в Управление Федерального казначейства по РД, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета	Составление и представление Минздраву РД сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Управление экономики и финансов Минздрава РД
	Составление и представление в Управление Федерального казначейства по РД сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	
Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Минздрава РД	Формирование и представление на утверждение Министру (заместителю Министра) бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Минздрава РД в разрезе получателей бюджетных средств	Управление экономики и финансов Минздрава РД
	Формирование и представление на утверждение Министру (заместителю Министра) изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Минздрава РД в разрезе	

	получателей бюджетных средств	
	Представление Минздраву РД сведений, необходимых для составления внесения изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Минздрава РД в разрезе получателей бюджетных средств	Получатели бюджетных средств
	Представление в Минфин РД утвержденной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Минздрава РД в разрезе получателей бюджетных средств и изменений к ним	Управление экономики и финансов Минздрава РД
Составление и направление документов в Минфин РД, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи	Составление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи	Управление экономики и финансов Минздрава РД
	Направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи	
Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств	Формирование и представление в Управление Федерального казначейства по РД расходного расписания и реестра расходных расписаний	Управление экономики и финансов Минздрава РД
Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет: Минздрава РД; государственных казенных учреждений Республики Дагестан, находящихся в ведомственном подчинении Минздрава РД	Свод и формирование бюджетных смет распорядителей и получателей бюджетных средств	Управление экономики и финансов Минздрава РД; Государственные казенные учреждения, находящиеся в ведомственном подчинении Минздрава РД
Формирование и утверждение государственных заданий в отношении государственных учреждений Республики Дагестан, находящихся в ведомственном подчинении Минздрава РД	Свод и формирование государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений	Управление экономики и финансов Минздрава РД; Государственные бюджетные учреждения, находящиеся в ведомственном подчинении Минздрава РД
III. Исполнение бюджетной сметы. Принятие бюджетных обязательств		
Исполнение бюджетной сметы (за	Осуществление расчетов с	Управление

исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	должностными лицами (работниками) по расчету денежного довольствия, денежного содержания и заработной платы, по командировочным расходам, по расходам в связи с переводом по службе, по возмещению расходов на проезд в общественном транспорте	экономики и финансов Минздрава РД; Управление бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы; Государственные учреждения, находящиеся в ведомственном подчинении Минздрава РД
Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, (или) бюджетных ассигнований и исполнение бюджетных обязательств	<p>Заключение государственных контрактов, договоров</p> <p>Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по расходам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по государственным контрактам, договорам.</p>	<p>Управление экономики и финансов Минздрава РД; Отдел бухгалтерского учета и отчетности; Отдел материально-технического снабжения и государственных закупок; Государственные учреждения, находящиеся в ведомственном подчинении Минздрава РД</p>
IV. Ведение бюджетного учета. Составление бюджетной (финансовой) отчетности		
Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета	
	Проведение инвентаризаций	
Составление и представление бюджетной	Составление бюджетной отчетности	Отдел бухгалтерского
	Представление бюджетной отчетности	

отчетности и сводной бюджетной отчетности	Составление сводной бюджетной отчетности	учета и отчетности
	Представление сводной бюджетной отчетности	
Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле)	Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов	Управление бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы
	Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет	Управление бухгалтерского учета и контрольно-ревизионной работы
	Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Управление Федерального казначейства по РД поручений (сообщений) для осуществления возврата	Отдел бухгалтерского учета и отчетности; Отдел лицензирования отдельных видов медицинской деятельности
	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
Исполнение судебных актов по искам предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета РД по денежным обязательствам государственных казенных учреждений, находящиеся в ведомственном подчинении Минздрава РД	Принятие к учету, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью выплат по искам предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Республики Дагестан по денежным обязательствам государственных казенных учреждений, находящиеся в ведомственном подчинении Минздрава РД	Отдел бухгалтерского учета и отчетности; Государственные казенные учреждения, находящиеся в ведомственном подчинении Минздрава РД

II.

_____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Руководитель (заместитель руководителя)
главного администратора
(администратора) бюджетных средств

(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

Руководитель структурного
подразделения

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Рекомендации по заполнению карты внутреннего финансового контроля

При заполнении Карты внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения:

1. В графе 1 Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.

2. В графе 2 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В графе 3 Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В графе 4 Карты указывается периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

5. В графе 5 Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

6. В графе 6 Карты указывается один из методов контроля «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности». Уполномоченное должностное лицо финансово-экономического подразделения главного администратора бюджетных средств осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности;

7. В графе 7 Карты указывается одно из следующих контрольных действий «Проверка оформления документа»; «Авторизация операций»; «Сверка данных».

8. В графе 8 Карты указывается один из следующих видов контроля - «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля - «Сплошной» или «Выборочный».

9. В графе 9 Карты указывается периодичность осуществления контрольного действия (после проведения операции, ежедневно, 1 раз в неделю) и срок выполнения контрольного действия.

финансового контроля									
4.Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом									
Итого:									

Руководитель
структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20

г.

**Рекомендации
по заполнению отчета о результатах
внутреннего финансового контроля**

1. В графе 1 Отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается метод контроля.
2. В графе 2 Отчета указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий).
3. В графе 3 Отчета указывается объем бюджетных средств, охваченных контрольными действиями.
4. В графе 4 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).
5. В графе 5 Отчета указываются выявленные недостатки (нарушения) в денежном выражении, в рублях.
6. В графе 6 Отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению, в рублях.
7. В графе 7 Отчета указывается сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями, в рублях.
8. В графе 8 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
9. В графе 9 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.
10. В графе 10 Отчета указывается количество материалов, направленных в Службу государственного финансового контроля РД, правоохранительные и надзорные органы.