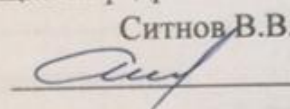


Министерство образования и науки РФ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
Факультет экономики и управления
Кафедра банковского дела
Программа высшего образования
Направление «Экономика»
Профиль «Финансы и кредит»

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

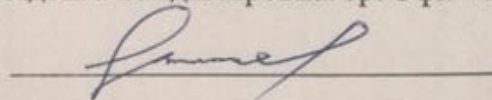
Заведующий кафедрой: к.э.н.
Ситнов В.В.



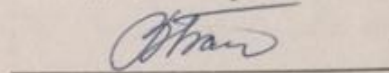
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
«Процедуры контроля в сфере финансового менеджмента в
государственном секторе»

Выполнил: Коматовская Бернадетта

Ядвига Владимировна. гр. Эфк-41



Научный руководитель: к.э.н. доцент Баранова В.В.



Самара

2017 г.

**Министерство образования и науки РФ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
Факультет экономики и управления
Кафедра банковского дела
Программа высшего образования
Направление «Экономика»
Профиль «Финансы и кредит»**

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой: к.э.н.
Ситнов В.В.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
«Процедуры контроля в сфере финансового менеджмента в
государственном секторе»**

Выполнил: Коматовская Б.Я.В. гр. Эфк-41

Научный руководитель: к.э.н. доцент Баранова В.В.

Самара
2017 г.

Оглавление

Введение.....	4
1. Понятие и сущность внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	7
1.1. Законодательное регулирование на уровне Федерации	7
1.2. Построение системы финансового контроля на региональном уровне.	19
2. Анализ осуществления главным распорядителем бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	25
2.1. Общая характеристика Департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области	25
2.2. Исполнение контрольной функции на примере государственного казенного учреждения Самарской области «Ромашка».....	33
2.3. Оценка качества и эффективности финансовой деятельности организации	51
3. Проблемы и направления совершенствования системы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.....	59
Заключение	70
Приложение	73
Список литературы	77

Введение

Государственный финансовый контроль еще до недавнего времени характеризовался как громоздкий механизм с многократным дублированием одних и тех же функций, вменяемых различным государственным контрольным органам. Основной формой контроля выступала ревизия. Исследователями организации государственного финансового контроля высказывалось однозначное мнение о необходимости реформ и о возможных направлениях. В качестве таких направлений предлагались:

- введение внутреннего аудита;
- применение теории рисков при планировании;
- отмена дублирования функций;
- уменьшение контрольных органов;
- построение единой гармоничной системы.

С принятием Федерального закона от 23.07.2013 №252-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» были внесены существенные изменения в Бюджетный кодекс РФ, касающиеся вопросов организации и осуществления государственного финансового контроля. В частности, распорядители бюджетных средств были наделены полномочиями по проведению внутреннего финансового контроля (Контроль) и внутреннего финансового аудита (Аудит).

Отдельного внимания заслуживает вопрос анализа и оценки качества осуществления Контроля. В настоящее время единственным документом, затрагивающим порядок оценки качества осуществления Контроля, является Письмо Министерства Финансов России от 29.12.2015 №02-11-05/77284. Однако данное Письмо адресовано финансовым органам субъектов Российской Федерации и представляет собой Методику внешней оценки качества Контроля и Аудита, осуществляемой органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля. Очевидно, что указанную Методику

возможно взять за основу при оценке качества осуществления Контроля в организации государственного сектора. Оценку качества осуществления возможно проводить путем тестирования системы внутреннего контроля, предварительно разработав и утвердив на уровне организации государственного сектора вопросы тестов оценки качества.

Таким образом, в настоящий момент не полностью сформирована методическая и нормативная база по вопросам организации и осуществления Контроля и Аудита в организациях государственного сектора. При этом необходимо не просто разработать нормативные и методические материалы, а апробировать их как на федеральном уровне, так и на региональных и местных уровнях, параллельно внося необходимые изменения и дополнения, учитывающие региональные особенности осуществления внутреннего контроля и аудита.

Кроме того, необходимо уделить должное внимание подготовке специалистов в области осуществления внутреннего аудита в организациях государственного сектора, разработать и внедрить программы обучения, повышения квалификации и переподготовки внутренних аудиторов и специалистов по координации деятельности по осуществлению Контроля.

Все вышеописанное обуславливает актуальность выбранной темы. Объектом исследования выступает процедура проверки подведомственных Департаменту управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области учреждений (Департамент). Предмет исследования – это проблематика осуществления Контроля и Аудита в государственном секторе.

Целью работы является выявление недостатков в процедуре проверки, а также нахождение способов по их устранению. Для реализации поставленной цели был выстроен следующий ряд задач:

- 1) Изучить теоретические аспекты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на федеральном уровне;
- 2) Рассмотреть особенности законодательного регулирования процедуры контроля на территории Самарской области;

3) Ознакомиться с деятельностью государственного казенного учреждения «Ромашка»;

4) Проанализировать финансовую деятельность предложенной организации;

5) Выявить несовершенства системы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

6) Предложить способы по устранению ошибок в процедуре и законодательстве;

7) Проработать пути для дальнейшего совершенствования системы.

Выпускная квалификационная работа состоит из 3 глав и 5 подзаголовков, а также из введения, заключения, приложений и списка литературы.

В качестве методологической базы к данной работе выступают законодательные документы федерального и регионального уровней, статьи из финансовых журналов на заданную тематику и акт проверки государственного казенного учреждения Самарской области «Ромашка». Вся информация датируется 2014-2017 годами, за исключением законодательных актов. Некоторые постановления и приказы на сегодняшний день утратили силу, но они имеют место быть, так как действовали на момент проверки организации.

1. Понятие и сущность внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1.1. Законодательное регулирование на уровне Федерации

Прописано в постановлении Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. №193 «Об утверждении правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления главными распорядителями средств федерального бюджета (Распорядитель), Контроля и на основе функциональной независимости Аудита.

Контроль осуществляют должностные лица, которые ответственны за составление, исполнение бюджета, ведение бюджетного учета, а также составление бюджетной отчетности. Такой контроль направлен на соблюдение внутренних стандартов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и на проведение мер по повышению результативности использования средств бюджета.

Его осуществляют в структурных подразделениях Распорядителя, которые исполняют бюджетные полномочия. Должностные лица подразделений осуществляют Контроль в соответствии с должностными регламентами, который предполагает несколько бюджетных процедур:

а) предоставление документов в Министерство финансов Российской Федерации;

Это необходимо для составления проекта бюджета.

- b) предоставление документации Распорядителю;
- c) предоставление данных в Федеральное казначейство;

Они используются для ведения кассового плана по движению бюджетных средств.

- d) ведение бюджетной росписи Распорядителя;
- e) направление документов в Министерство финансов РФ и Федеральное казначейство;

Это помогает формировать сводную бюджетную роспись бюджета.

- f) составление бюджетных смет и свода бюджетных смет;
- g) формирование государственных заданий для подведомственных федеральных государственных учреждений;
- h) исполнение бюджетной сметы;
- i) принятие бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов;
- j) осуществление контроля за поступлением платежей, пеней и штрафов в федеральный бюджет;

Отслеживаются такие параметры как полнота, правильность и своевременность начисления.

- k) принятие решений о возврате излишне взысканных платежей в бюджет Федерации;

- l) принятие решений об уточнении платежей в федеральный бюджет;

Исключения составляют операции, которые осуществляются на основании законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, таможенном регулировании и страховых взносах.

- m) процедура по ведению бюджетного учета;

Следует отметить, что речь идет о составлении сводных учетных документов, отражении информации, которую указывают в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведении оценки обязательств и имущества.

- n) составление бюджетной и сводной бюджетной отчетности;

о) исполнение судебных актов по искам к России;

Необходимо учитывать, что в данную бюджетную процедуру также входит исполнение судебных актов по взысканию на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений.

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств;

q) осуществление действий, которые направлены на обеспечение соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных инвестиций их получателями;

г) осуществление действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера ассигнований;

Такие действия предусмотрены правовыми нормами о выделении в распоряжение источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета.

При осуществлении Контроля возможен ряд следующих контрольных действий:

- проверка оформления документации;
- согласование действий по формированию документов;
- сверка данных;
- запрос, анализ и последующий мониторинг информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

Данные контрольные действия представляют собой формы проведения Контроля. Они применяются в ходе самоконтроля, контроля по уровню подведомственности и смежного контроля. Также их можно подразделить по методу осуществления (рисунок 1).

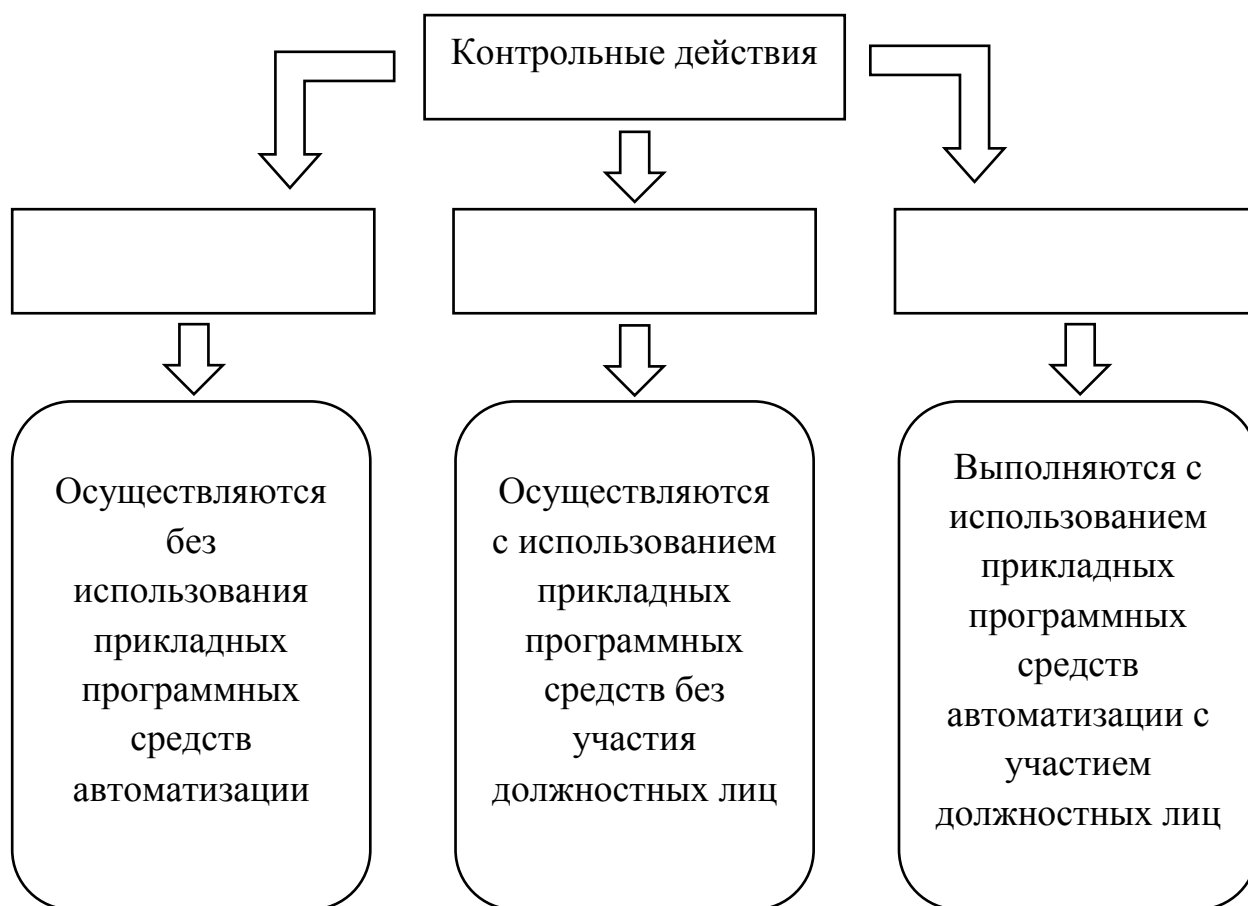


Рисунок 1 – Виды контрольных действий

Существует два способа для проведения контрольных действий:

1) **Сплошной;**

Действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции.

Подразумевается контроль в течении формирования документации, которая необходима для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

2) **Выборочный.**

Контрольные действия выполняются в отношении отдельной проведенной операции.

Контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой. В ней указываются данные о должностном лице, которое ответственно за выполнение операции, должностных лицах, осуществляющие контрольные действия, способах проведения контрольных действий, а также методах и периодичности контроля. В процесс актуализации карты Контроля входят два этапа:

1. Анализ предмета;

Необходим для определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий.

2. Формирование перечня операций.

Также указывается необходимость проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

Формирование карты проводится в трех случаях:

- a) до начала финансового года
- b) при принятии решения о внесении изменений
- c) в случае изменений в соответствующей нормативной правовой базе

Процесс актуализации карт должен происходить не реже одного раза в год. Таким образом, Контроль осуществляется с соблюдением периодичности, а также методов и способов контроля, указанных в картах. Распорядитель же несет ответственность за организацию Контроля и обязан предоставлять информацию и документы в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по надзору в финансовой сфере.

Говоря о самоконтроле следует указать на то, что он осуществляется именно сплошным способом. Должностное лицо обязано проверять каждую выполняемую операцию в соответствии с нормативными правовыми актами РФ. Параллельно с этим применяется метод оценки причин и факторов, которые могут негативно влиять на благополучное совершение операций.

В целях реализации бюджетных полномочий осуществляется Контроль по уровню подведомственности. Сплошным или выборочным способом Распорядитель проводит проверки, которые направлены на установление соответствия предоставленных документов требованиям нормативной правовой базы. Результаты оформляют заключением с указанием необходимости внесения исправлений или устранения нарушений (при их наличии).

Недостатки и нарушения, допущенные при исполнении внутренних бюджетных процедур, а также сведения о причинах их возникновения и мерах по устранению должны быть отражены в журналах Контроля. Ведение такого

журнала осуществляется в каждом подразделении, которое ответственно за выполнение внутренних бюджетных процедур. Они подлежат хранению и учету в установленном порядке.

Информация о результатах Контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителю. Решения принимаются по итогам рассмотрения результатов и могут быть направлены на:

1) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий;

2) изменение карт Контроля;

Это делают в целях увеличения способности процедур Контроля снижать вероятности событий, которые могут негативно влиять на выполнение внутренних бюджетных процедур.

3) актуализацию системы реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов;

Это позволяет отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Распорядителя.

4) уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных систем;

5) изменение внутренних процедур и стандартов;

6) уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов;

7) устранение конфликта интересов у должностных лиц;

8) проведение служебных проверок, а также применение материальной или дисциплинарной ответственности;

9) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Распорядителя.

При принятии решений учитывается та информация, которая была указана в акте, заключении и предписании органа государственного контроля.

Переходя к Аудиту стоит сразу отметить, что он осуществляется структурными подразделениями и уполномоченными должностными лицами, которые наделены полномочиями. Деятельность субъекта Аудита основывается на ряде принципов:

- Объективность;
- Эффективность;
- Законность;
- Системность;
- Независимость;
- Профессиональная компетенция;
- Ответственность;
- Стандартизация.

При проведении проверки должностное лицо субъекта имеет право запрашивать документы и информацию, посещать территории и помещения, а также привлекать независимых экспертов. Что же касается субъекта, то он обязан соблюдать требования нормативных правовых актов, проводить аудиторскую проверку в соответствии с программой, знакомить руководителя с актами и заключениями, не допускать к проверке должностных лиц, которые организовывали внутренние бюджетные процедуры.

Распорядитель обязан предоставлять федеральному органу исполнительной власти, который осуществляет функции по надзору и контролю в финансово-бюджетной сфере, информацию и документы. Это производится в целях проведения анализа осуществления Аудита.

Аудит осуществляется с помощью проведения проверок. Проверки могут быть двух типов: плановые и внеплановые. Под плановыми проверками подразумевается соответствие годовому плану Аудита, который обязательно

утверждает Распорядитель. На изображении (рисунок 2) наглядно изображены три вида проверок, к которым может прибегать Аудит.

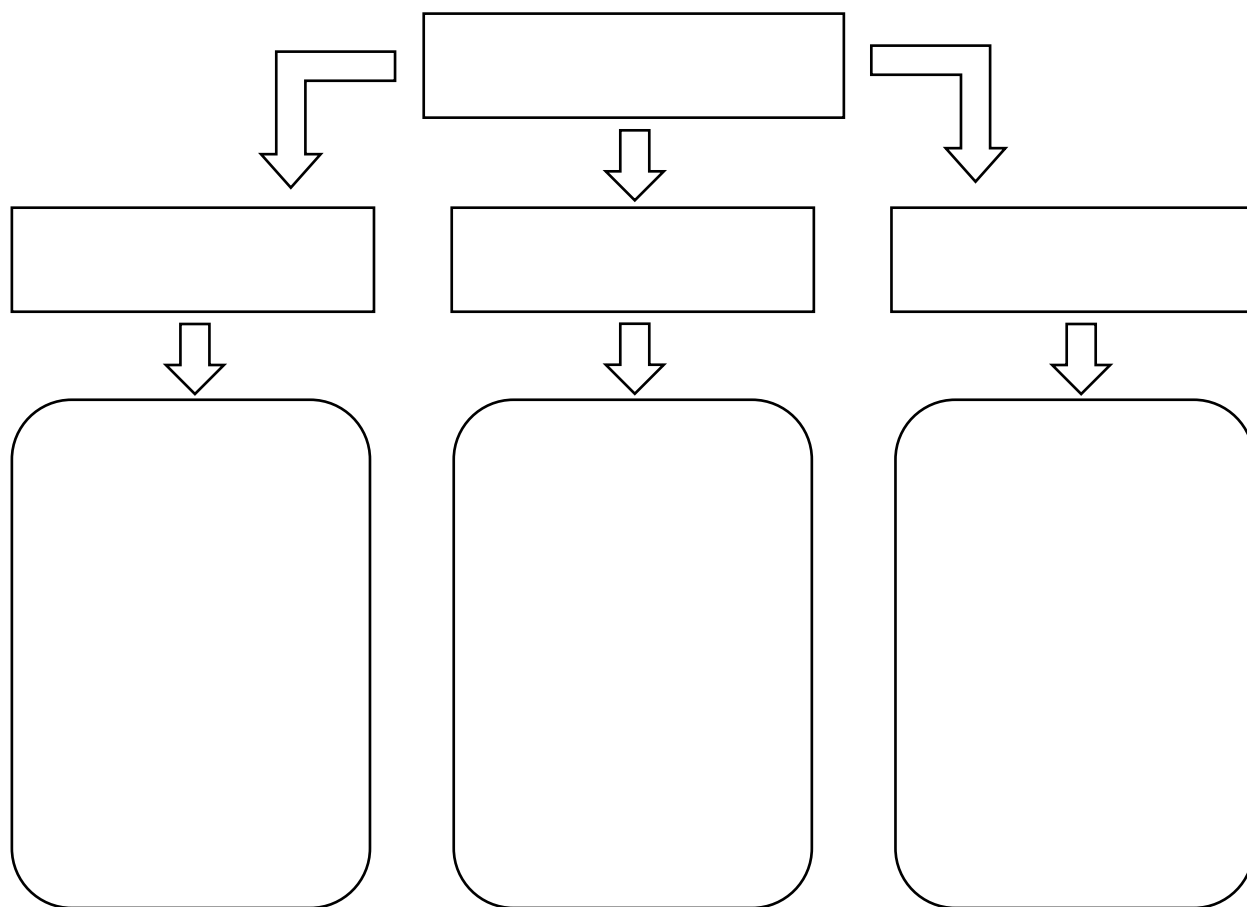


Рисунок 2 – Виды аудиторских проверок

Целями аудита установлены:

- 1) оценка надежности Контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- 2) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета стандартам и методологии бюджетного учета;
- 3) Стандарты были установлены Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

Утверждение и ведение плана осуществляется в том порядке, который устанавливается Распорядителем. План, в свою очередь, представляет собой перечень проверок, которые необходимо провести в наступающем финансовом году. По каждой из проверок плана указывается тема, объекты, ответственные исполнители и срок проведения. При составлении такого плана учитываются:

- Значимость операций, которые могут оказать влияние на квартальную/годовую бюджетную отчетность Распорядителя;

- Факторы, влияющие на объем на выборку проверяемых операций для тестирования надежности Контроля;

Сюда относят также частоту исполнения визуальных контрольных действий, уровень автоматизации процедур Контроля и существенность процедур.

- Наличие значимых финансовых рисков после проведения всех процедур Контроля;

- Степень обеспеченности подразделения Аудита трудовыми, финансовыми и материальными ресурсами;

- Возможность проведения проверок в установленные сроки;

- Наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

Субъект Аудита обязан провести в ходе планирования предварительный анализ данных об объекте аудита. В том числе результаты проведения Контроля за период и осуществления контрольных мероприятий Счетной палатой РФ. План необходимо составить и утвердить до того, как начнется очередной финансовый год.

Аудиторскую проверку может назначить только Распорядитель на основании программы. При составлении программы формируется аудиторская группа, которая состоит их работников, проводящих проверку, определяются их обязанности. В программе должны содержаться тема проверки, наименование объектов аудита, перечень вопросов, которые подлежат изучению в ходе проверки и сроки проведения.

В ходе проверки проводят исследование:

- 1) осуществления Контроля;
- 2) законности исполнения внутренних бюджетных процедур;
- 3) эффективность использования бюджетных средств;
- 4) ведения учетной политики, принятой объектом;
- 5) применения автоматизированных информационных систем объектом;
- 6) вопросов бюджетного учета;

Сюда также входят вопросы, по которым принимаются решения, исходя из профессионального мнения лица ответственного за ведение бюджетного учета.

7) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных систем, которые обеспечивают исполнение бюджетных полномочий;

- 8) формирования финансовых учетных документов;
- 9) наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- 10) бюджетной отчетности.

Существует несколько способов провести аудиторскую проверку (рисунок 3).

При обнаружении каких-либо фактов, должны быть представлены серьезные надежные доказательства, полученные в ходе проверки. К таковым могут относиться фактические данные и достоверная информация, которые основаны на рабочей документации. При этом они должны подтверждать наличие недостатков и нарушений, которые были допущены при ведении внутренних бюджетных процедур. Полученная информация является основанием для выводов и предложений для дальнейшей деятельности организации.

Весь период проверки обязательно подлежит документированию. Рабочая документация может содержать:

- а) документы;

Данные отражают подготовку самой проверки, особенно ее программу.

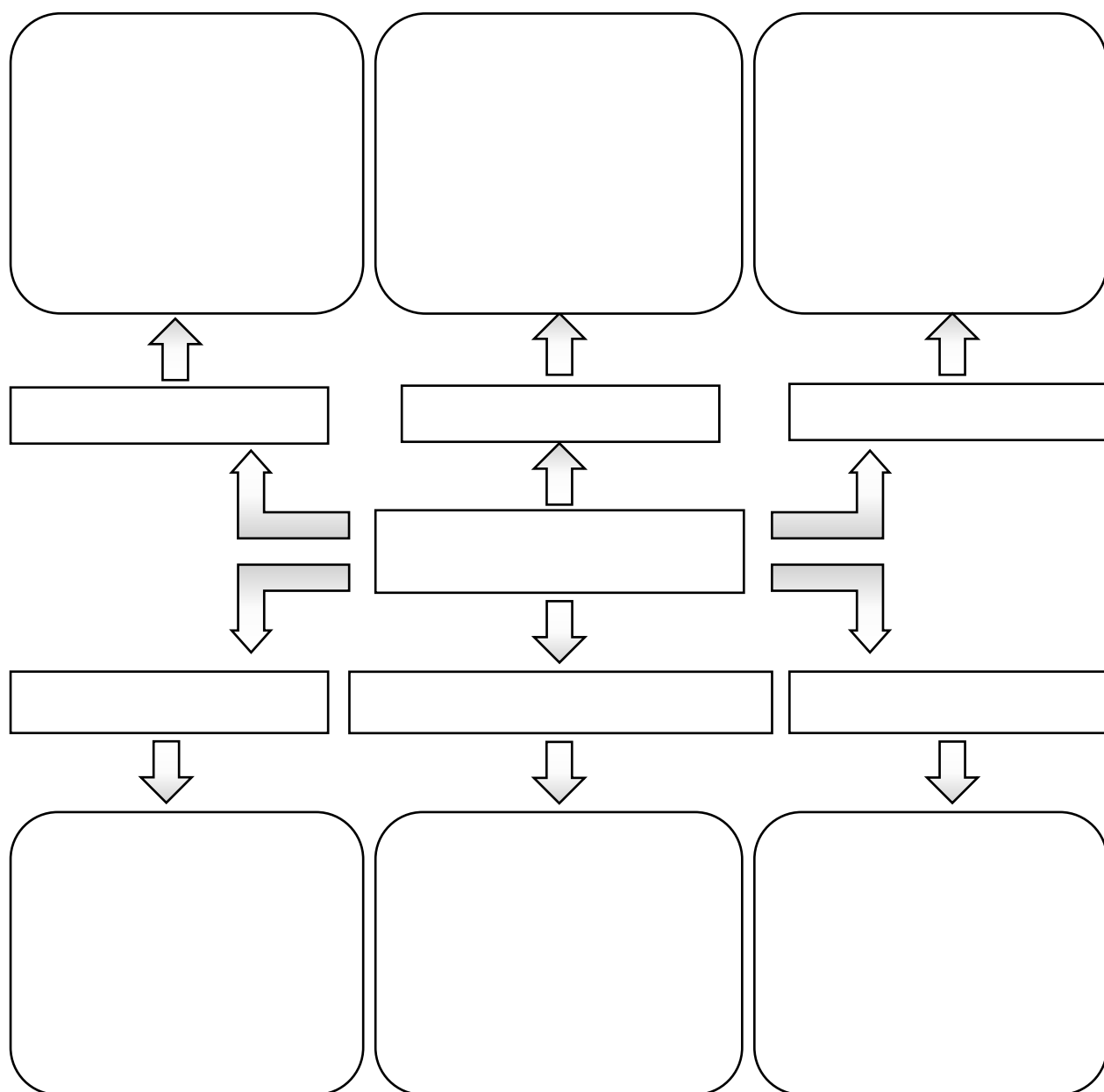


Рисунок 3 – Способы проведения аудиторской проверки

б) информация о характере, объеме, сроках и результатах выполнения аудиторской проверки;

с) сведения об исполнении Контроля;

д) список соглашений, протоколов, договоров документов бюджетного учета и отчетности, а также первичной документации;

е) письменные объяснения или заявления;

Документы должны быть получены от должностного лица.

f) копии обращений;

Подразумевается документация, отправленная органам государственного финансового контроля в ходе проверки.

g) копии финансовых документов объекта аудита, которые подтверждают выявленное нарушение;

h) акт аудиторской проверки.

Распорядителем также устанавливаются сроки для проведения проверок и основания для их продления или приостановления. Результаты любой проверки должны быть оформлены актом аудиторской проверки. Акт подписывает руководитель группы и передает его представителю объекта аудита, после чего объект вправе представить письменные возражения. Сроки рассмотрения акта объектом осуществляются в порядке, который был установлен Распорядителем. На основании того же акта составляют отчет о результатах проверки. Он содержит в себе информацию об итогах, а именно:

- информацию о выявленных нарушениях/недостатках;

Данные указываются в количественном и денежном выражениях. Также приводятся условия и причины нарушений.

- информацию о наличии/отсутствии возражений со стороны объектов аудиторской проверки;

- вывод о степени надежности Контроля и достоверности предоставленной отчетности;

- вывод о соответствии бюджетного учета стандартам Министерства финансов РФ;

- выводы, рекомендации и предложения по устранению недостатков и нарушений;

Указываются возможности по принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесение изменений в карту Контроля и предложения по увеличению экономии использования бюджетных средств.

Акт направляют Распорядителю и по результатам рассмотрения отчета можно принять одно из представленных решений:

- 1) необходимость реализации выводов, рекомендаций, предложений;
- 2) недостаточная обоснованности аудиторских выводов;
- 3) применение материальной/дисциплинарной ответственности к виновным;
- 4) направление документов в федеральный орган исполнительной власти.

Ежегодно субъекты Аудита обеспечивают составление отчетности. Эти данные подтверждают выводы об эффективности Контроля, а также достоверность сводной бюджетной отчетности Распорядителя. Проведение Контроля считается эффективным в том случае, если действия приводят к снижению числа нарушений нормативных правовых актов или же их полному отсутствию.

1.2. Построение системы финансового контроля на региональном уровне

Чтобы рассуждать о построении порядка проверок на уровне Самарского региона, нужно понимать, на чем оно основывается. Речь пойдет о Постановлении Самарской области от 11 декабря 2013 года № 749 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств областного бюджета, главным администратором (администратором) доходов областного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита областного бюджета». Порядок расписывает единый подход к проведению Распорядителем Контроля и Аудита на территории Самары и Самарской области.

Суть Контроля на данном уровне в том, что Распорядитель осуществляет его по нескольким направлениям:

- 1) соблюдение установленных внутренних процедур и стандартов исполнения областного бюджета по расходам;
- 2) составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета;

3) организация мероприятий по повышению результативности использования средств бюджета.

При осуществлении Контроля Распорядителем проводятся проверки в отношении грамотного распределения средств бюджета в учреждениях. Также Распорядитель устанавливает порядок проведения и оформления результатов таких проверок. При этом контролирующие органы осуществляют Контроль на основании проверок не только в запланированном, но и внеплановом порядке. Ежегодно план проверок предоставляется в министерство управления финансами Самарской области в срок до 1 декабря.

Если говорить о внеплановых проверках, то они проводятся на основании поручений следующих лиц:

- Губернатор Самарской области;
- Вице-губернатор Самарской области;
- Руководитель контролирующего органа (рисунок 4);
- Органы прокуратура;
- Правоохранительные органы.



Рисунок 4 – Процесс принятия решения о проверке

Также основанием может послужить информация, полученная от граждан и юридических лиц, а также содержащаяся в средствах массовой информации.

Внеплановую проверку можно организовать в целях проверки принятия мер проверенной организацией по предложениям и замечаниям контролирующего органа. Плановые проверки должны проходить не чаще одного раза в три года по отношению к одной и той же проверяемой организации, а проверку должен осуществлять один и тот же контролирующий орган. В качестве проверяющих выступают лица, замещающие должности государственной гражданской службы. Проверяющих может быть несколько (ревизионная группа) или только один (ревизор). Добавить необходимо то, что к проведению проверки можно привлечь специалиста, который не является должностным лицом данного контролирующего органа. При таком раскладе его не относят к числу участников проверки, но указывают данные специалиста (фамилию, имя, отчество, организацию и должность). Должностные лица имеют свободный доступ к документам и помещениям проверяемой организации, даже если финансовая деятельность относится к конфиденциальной информации.

Ревизионная группа, прежде чем идти на проверку, должна подготовиться и составить программу проверки. Изучение нормативной правовой базы, статистической и бюджетной отчетности, материалов прошлых проверок обязательно для грамотного проведения проверки. Срок такой подготовки составляет от одного до трех рабочих дней и не включается в срок проведения самой проверки. Длительность проверки не превышает 45 рабочих дней, но может быть продлен лицом, принявшим решение о проведении проверки, на 30 рабочих дней, если в этом будет необходимость. Для этого ревизор (ревизионная группа) не позднее трех рабочих дней до завершения проверки направляет руководителю представление о продлении срока, после чего необходимо известить проверяемую

организацию. Такое извещение производится не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения.

В конце проверки составляется акт, который является результатом работы ревизионной группы. Акт – формальный, серьезный документ, который не допускает наличия:

а) выводов, фактов;

Касается тех предположений, которые не подтверждены соответствующими документами.

а) указаний на материалы правоохранительных органов, данных должностными лицами проверяемой организации;

б) морально-этической оценки действий.

Документ создается в двух экземплярах в течение 20 рабочих дней со дня, который являлся последним днем проверки. При составлении информация проверяется на следующие параметры:

- Обоснованность;
- Четкость;
- Доступность;
- Объективность;
- Системность;
- Лаконичность изложения.

Все результаты подкрепляются документами или их копиями, а также объяснениями должностных лиц. Если в ходе проверки были выявлены какие-либо нарушения, то приложенные копии обязательно заверяются подписью руководителя проверяемой организации, а также их печатью. Сами материалы проверки состоят из акта и приложений:

- а) Документов
- б) Копий документов;
- в) Фото, видео материалов;
- г) Пояснений материально ответственных лиц.

В описании нарушений указывают следующую информацию:

- 1) Нормативные правовые акты, которые были нарушены;
- 2) Период, к которому относится нарушение;
- 3) Содержание нарушения;
- 4) Дата и номер платежного документа по расходованию бюджетных средств;
- 5) Сумма нарушения, подтверждённая документально.

Сведения могут быть не указаны, если их невозможно определить.

После подписания акт направляется в проверяемую организацию, при этом сам факт и дата направления обязательно обесцвечиваются. Срок ознакомления проверяемой организации с актом устанавливает руководитель ревизионной группы. Его решение зависит от объема выявленных нарушений, но срок не может превышать пяти рабочих дней. Времени должно хватать не только на ознакомление с информацией, но и подписание, а также подготовки возражений в письменном виде, если таковые имеются. Если руководитель проверяемой организации не подписывает акт в необходимые сроки, то документ считается согласованным без возражений. Обратно документ возвращается в том же порядке – без факта и даты его направления.

Рассмотрим ситуацию, когда у руководителя проверяемой организации есть возражения. В таком случае он должен сделать отметку в акте проверки и отправить его обратно руководителю ревизионной группы вместе с письменными возражениями. Вся информация, полученная обратно, помимо самого акта, также приобщается к материалам проверки и вшивается в дело. Руководитель ревизионной группы, получив возражения, должен рассмотреть их на предмет обоснованности и составить заключение. Информация должна ссылаться на законодательные акты, указывать на согласие/несогласие с возражениями и вывод. Документ составляется и подписывается в течение 25 рабочих дней, при этом один экземпляр направляют в проверяемую организацию, а второй приобщают к материалам проверки.

Говоря об осуществлении Аудита в Самарской области хочется отметить для начала то, что процедуру осуществляют контролирующие органы на основе функциональной независимости. Это делается в следующих целях:

- 1) Оценка надежности Контроля;
- 2) Подготовка рекомендаций по повышению эффективности Контроля;
- 3) Подтверждение достоверности бюджетной отчетности;
- 4) Подтверждение соответствия порядка ведения бюджетного учета стандартам и методам бюджетного учета;

В данном пункте подразумеваются стандарты, установленные Министерством финансов Российской Федерации.

- 5) Подготовка предложений по повышению результативности и экономности использования средств бюджета области.

Результаты аудиторской проверки также оформляются актом.

2. Анализ осуществления главным распорядителем бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

2.1.Общая характеристика Департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области

Департамент является органом исполнительной власти Самарской области. Он был образован в целях реализации управленческих функций по обеспечению деятельности Губернатора Самарской области, первого вице-губернатора - председателя Правительства Самарской области, первого заместителя председателя Правительства Самарской области, Правительства Самарской области, Администрации Губернатора Самарской области, секретариата Правительства Самарской области, министерств Самарской области и иных органов исполнительной власти Самарской области, а также членов Совета Федерации - представителей от Самарской области и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляющих свои полномочия на территории Самарской области, в соответствии с действующим законодательством.

Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Самарской области, законами Самарской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Самарской области. Департамент является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, а также закрепленное за ним на праве оперативного управления обособленное имущество. Департамент имеет гербовую печать со своим наименованием, печати, штампы и бланки, а также открытые в установленном порядке счета, необходимые для деятельности Департамента. Финансирование деятельности осуществляется за счет средств областного бюджета. Департамент является Распорядителем средств областного бюджета и

осуществляет полномочия главного администратора доходов областного бюджета от денежных взысканий за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

На Департамент возлагается решение ряда задач:

1) обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Самарской области, гражданских служащих Самарской области, государственных органов Самарской области, членов Совета Федерации - представителей от Самарской области и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляющих свои полномочия на территории Самарской области;

2) обеспечение государственных гарантий лицам, замещающим государственные должности Самарской области, гражданским служащим Самарской области в области медицинского обслуживания, санаторно-курортного обслуживания, предоставления социальных выплат на строительство или приобретение жилого помещения, возмещения расходов по временному проживанию в гостинице или найму жилого помещения, связанных с временным проживанием вне постоянного места жительства в связи с осуществлением полномочий по государственной должности Самарской области, должности государственной гражданской службы Самарской области;

3) государственное управление подведомственными государственными учреждениями Самарской области, осуществление полномочий учредителя государственных учреждений Самарской области, создаваемых для реализации отдельных функций Администрации Губернатора Самарской области;

4) обеспечение предоставления дополнительных государственных гарантий лицам, прекратившим исполнение полномочий Губернатора Самарской области.

В ведении Департамента находятся:

а) финансовое обеспечение деятельности Губернатора, председателя Правительства, первого заместителя председателя Правительства Самарской

области, членов Совета Федерации - представителей от Самарской области и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляющих свои полномочия на территории Самарской области, и их помощников;

б) организация материально-технического обеспечения деятельности Губернатора, председателя Правительства, первого заместителя председателя Правительства Самарской области, государственных органов Самарской области;

в) организация медицинского, санаторно-курортного обслуживания лиц, замещающих государственные должности Самарской области, гражданских служащих Самарской области, страхования на случай смерти и причинения вреда здоровью лиц, замещающих государственные должности Самарской области;

г) реализация в рамках своей компетенции полномочий по предоставлению социальной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности Самарской области, гражданским служащим Самарской области, а также иным работникам государственных органов Самарской области;

д) осуществление аналитической деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

е) организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в пределах своих полномочий;

ж) оказание организационно – методической помощи государственным органам Самарской области, органам местного самоуправления, подведомственным учреждениям по вопросам, находящимся в компетенции Департамента;

з) осуществление возмещения расходов по временному проживанию в гостинице или найму жилого помещения, связанных с временным проживанием вне постоянного места жительства в связи с осуществлением полномочий по государственной должности Самарской области, должности государственной гражданской службы Самарской области;

и) организация и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в пределах своих полномочий;

к) обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, в пределах своих полномочий.

В рамках установленных предметов ведения Департамент осуществляет следующие полномочия:

а. обеспечивает выплату денежного содержания Губернатору, председателю Правительства, первому заместителю председателя Правительства Самарской области, помощникам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляющих свои полномочия на территории Самарской области;

б. обеспечивает обслуживание официальных лиц и делегаций во время мероприятий, проводимых Губернатором, председателем Правительства в рамках финансирования представительской и текущей деятельности Губернатора, председателя Правительства;

с. осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности членов Совета Федерации - представителей от Самарской области, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляющих свои полномочия на территории Самарской области, и их помощников;

д. организует транспортное обслуживание лиц, замещающих государственные должности Самарской области, гражданских служащих Самарской области, а также членов Совета Федерации - представителей от Самарской области и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляющих свои полномочия на территории Самарской области;

е. организует обеспечение служебными помещениями лиц, замещающих государственные должности Самарской области, гражданских служащих Самарской области;

f. обеспечивает средствами связи Губернатора, председателя Правительства, первого заместителя председателя Правительства Самарской области, работников государственных органов Самарской области, членов Совета Федерации - представителей от Самарской области и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляющих свои полномочия на территории Самарской области, а также их помощников;

g. организует общественное питание в государственных органах Самарской области;

h. организует предоставление гостиничных услуг членам официальных делегаций, официальным лицам, участникам семинаров, конференций и иных мероприятий, проводимых Губернатором и председателем Правительства;

i. заключает договоры добровольного медицинского страхования лиц, замещающих государственные должности Самарской области, и гражданских служащих Самарской области;

j. заключает договоры страхования лиц, замещающих государственные должности Самарской области, на случай смерти и причинения вреда здоровью;

k. обеспечивает предоставление санаторно-курортного обслуживания лицам, замещающим государственные должности Самарской области;

l. обеспечивает предоставление компенсации расходов на оздоровительные мероприятия во время отпуска гражданским служащим Самарской области;

m. обеспечивает предоставление социальной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности Самарской области, гражданским служащим Самарской области;

n. участвует в составлении проекта областного бюджета, отчета об исполнении областного бюджета;

o. заключает в пределах своей компетенции государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для областных государственных нужд;

р. осуществляет полномочия учредителя (соучредителя) подведомственных учреждений, создаваемых для реализации отдельных функций Департамента;

q. осуществляет правовое и кадровое обеспечение деятельности подведомственных учреждений;

г. организует работу по охране труда в Департаменте;

s. организует проведение мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации;

t. разрабатывает и согласовывает проекты нормативных правовых актов Самарской области по вопросам, находящимся в компетенции Департамента;

u. осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

v. осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, финансовое обеспечение деятельности Администрации Губернатора Самарской области, секретариата Правительства Самарской области, службы государственного финансового контроля Самарской области, департамента по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области, а также решения вопросов, относящихся к компетенции указанных органов, в пределах утвержденных смет расходов на обеспечение деятельности Администрации Губернатора Самарской области, секретариата Правительства Самарской области, службы государственного финансового контроля Самарской области, департамента по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области, а также решения вопросов, относящихся к их компетенции, являющихся неотъемлемой частью бюджетной росписи Департамента;

w. осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, полномочия учредителя учреждений, создаваемых для реализации отдельных функций Администрации Губернатора Самарской области;

х. обеспечивает организацию отдыха сотрудников органов государственной власти Самарской области и членов их семей;

у. координирует мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и осуществляет контроль за их проведением в подведомственных учреждениях;

з. обращается в соответствующий федеральный орган исполнительной власти с ходатайством о выдаче приглашений иностранным гражданам на въезд в Российскую Федерацию, а также оформлении и выдаче документов, удостоверяющих личность граждан Российской Федерации, выезжающих в служебные поездки по поручению Губернатора.

Руководство Департаментом осуществляет руководитель Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором в установленном порядке. Руководитель несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Он имеет двух заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Департаментом по согласованию с Правительством Самарской области. Заместители руководителя по должности возглавляют структурные подразделения Департамента и действуют без доверенности от имени Департамента в пределах прав и обязанностей, определяемых руководителем. Руководители управлений Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Департамента.

В структуру Департамента входят руководитель Департамента, заместители руководителя Департамента, управления (рисунок 5).



Рисунок 5 – Структура департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области

Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

У Департамента, как и у любой другой государственной структуры, существует определенный план на финансовый год. Он состоит из нескольких частей, и одну из них выполняет отдел ведомственного аудита. В таблице № 1 представлен план проверок отдела за период 2011-2016 года.

Таблица 1 – План проверок отдела ведомственного аудита

Характер проверки	2016, проверок	2015, проверок	2014, проверок	2013, проверок	2012, проверок	2011, проверок
Плановые	5	5	4	6	5	5
Внеплановые	1	2	2	0	1	0
Итого	6	7	6	6	6	5

В среднем отдел проводит около 5 плановых и 1 внеплановую проверку в год, что в сумме дает 6 проверок в течении всего периода. В совокупности за последние 6 лет отдел ведомственного аудита осуществил 36 проверок. (рисунок 6).

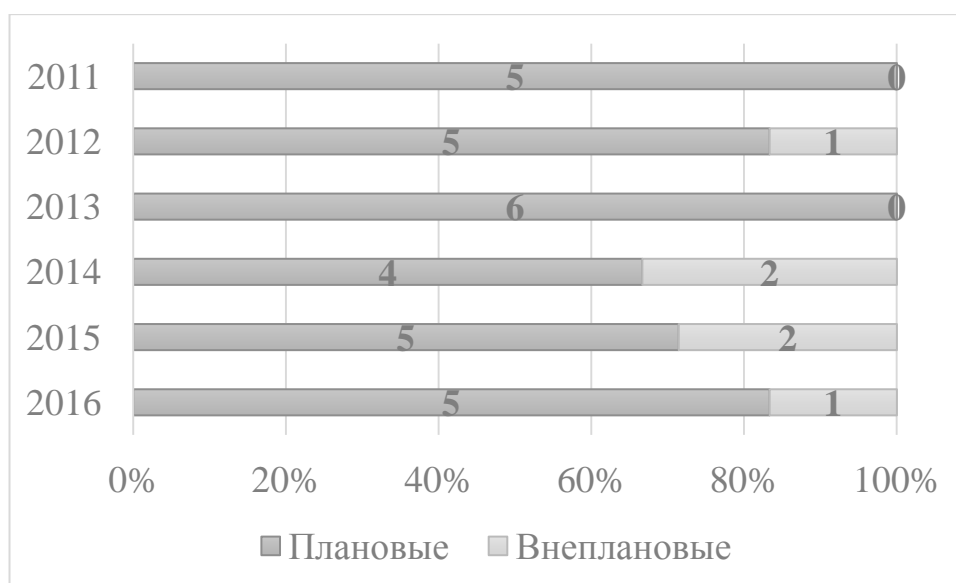


Рисунок 6 – План проверок отдела ведомственного аудита

2.2. Исполнение контрольной функции на примере государственного казенного учреждения Самарской области «Ромашка»

В 2016 году на основании плана работы Департамента была назначена плановая проверка финансовой деятельности государственного казённого учреждения Самарской области «Ромашка» (далее – Учреждение). Для осуществления приказа о проверке, была определена ревизионная группа в составе руководителя и двух консультантов отдела ведомственного аудита. В течение месяца (05.08.2016 – 06.09.2016г.) группе необходимо было охватить проверкой два года деятельности Учреждения (01.01.2014 – 23.08.2016г.)

Прежде чем выйти на проверку, ревизионная группа обязана ознакомиться с информацией по учреждению, после чего отразить ее в акте. Необходимо указать полное и краткое наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, КПП и ОГРН. Прописываются основные должности и лица, имеющие право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период. Также Учреждение предоставило сведения о полученных лицензиях, в том числе о лицензии от Министерства образования на осуществление образовательной деятельности в виде повышения квалификации руководителей и специалистов.

ГКУ СО «Ромашка» действует на основании своего Устава. Учредителем является Самарская область, при этом функции и полномочия учредителя осуществляют Департамент и министерство имущественных отношений. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и бюджетную смету, а также лицевые счета, гербовую печать со своим наименованием, бланки и фирменную символику.

Целями создания Учреждения являются:

- 1) подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ;
- 2) переподготовка и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих для органов исполнительной власти Самарской области и органов местного самоуправления в Самарской области.

Предметом и основными видами деятельности Учреждения являются:

- участие в реализации государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской

Федерации и государственного заказа Самарской области на переподготовку и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих;

- содействие в формировании эффективной кадровой политики на различных уровнях;

- развитие регионального и международного сотрудничества, установление и укрепление взаимовыгодных контактов с российскими и зарубежными партнерами в сфере профессиональной подготовки кадров;

- содействие в реализации программ развития муниципальной службы в Самарской области;

- формирование и подготовка резерва управленческих кадров в Самарской области;

- аттестация государственных и муниципальных служащих по информационным технологиям;

- осуществление образовательной деятельности, в том числе в форме дистанционного обучения;

- формирование устойчивых механизмов возобновления кадровых ресурсов для региональных организаций народного хозяйства;

- проведение мониторинга рынка труда и формирование баланса трудовых ресурсов Самарской области;

- разработка прогнозов развития рынка труда и потребностей экономики Самарской области в трудовых ресурсах;

- разработка и реализация программ обеспечения потребностей Самарской области в управленческих кадрах и высококвалифицированных специалистах;

- разработка предложений по совершенствованию системы профессиональной подготовки кадров для приоритетных отраслей экономики Самарской области;

- оказание содействия в информировании общественности о деятельности Учреждения;

- создание информационной базы данных подготовленных управленческих кадров и ее актуализация;
- содействие совершенствованию системы управления в организациях народного хозяйства Самарской области;
- содействие реализации инновационных проектов выпускников программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства России;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы организаций по подготовке управленческих кадров, использованию высококвалифицированных специалистов;
- продвижение наиболее успешной управленческой практики в организациях региона;
- разработка эффективных механизмов и процедур использования подготовленного кадрового резерва;
- оказание консультационных услуг организациям народного хозяйства в части разработки стратегии развития предприятия, бизнес-планирования, создание эффективной системы управления персоналом;
- эффективная организация процесса дальнейшего повышения управленческой и профессиональной квалификации менеджеров;
- организация приема российских и иностранных делегаций в рамках сотрудничества по Президентской программе;
- стажировка в России и за рубежом членов Самарской региональной комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ и сотрудников Учреждения;
- привлечение дополнительных финансовых средств для осуществления деятельности, направленной на повышение эффективности подготовки управленческих кадров;
- анализ потребности в образовательных и консалтинговых услугах региона, осуществляемых российскими и европейскими экспертами;

– формирование благоприятного кадрового климата для развития малого и среднего предпринимательства в Самарской области.

После данного перечня группа указывает иные виды деятельности, если таковые имеются.

Важно знать, если учреждение уже проверяли ранее. Эта информация также указывается в акте. Наше Учреждение подверглось проверке министерства управления финансами Самарской области и Главного управления государственного финансового контроля аппарата Правительства Самарской области. В ходе проверок был выявлен ряд нарушений, после чего ГКУ СО «Ромашка» принимало необходимые меры по устранению.

Вся эта информация основывалась на перечне документов:

- a) Устав, копия Устава и изменения;
- b) Лицензии;
- c) Акты предыдущих проверок;
- d) Распоряжения;
- e) Приказы;
- f) Информация о лицевых счетах Учреждения.

В проверяемом периоде в соответствии с положениями действующего законодательства Учреждению было доведено несколько государственных заданий. Ревизионной группе была предоставлена информация в виде отчетов о выполнении, на основании которых был проведен анализ. Согласно пункту 2 Порядка формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Самарской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 22.12.2010 № 659 государственное задание устанавливает требования к отчетности о выполнении государственного задания. Форма отчета об исполнении государственного задания предусматривает указание источника информации о фактическом значении показателей государственных работ. В нарушение Порядка формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Самарской области и финансового обеспечения

выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 22.12.2010 № 659, отчеты о выполнении государственного составлены Учреждением не в соответствии с утвержденной формой (без указания источников, подтверждающих фактическое значение показателя государственных работ).

После изучения документации о государственном задании, ревизионная группа переходит к изучению сметы Учреждения. Бюджетная смета на 2014 год утверждена руководителем Департамента в размере 7791,50 тысяч рублей (таблица 2).

Таблица 2 - Изменение в разрезе КОСГУ за 2014 г.

Наименование направлений расходования средств областного бюджета	КОСГУ	Утверждено на 14.01.2014, тыс. руб.	Утверждено на 09.12.2014, тыс. руб.	Отклонение (+ / -), тыс. руб.
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	210	4 049,00	6 283,80	2 234,80
Заработная плата	211	3 500,80	3 918,00	417,20
Прочие выплаты	212	52	11	-41,00
Начисления на выплаты по оплате труда	213	1 246,00	1 999,30	753,30
Оплата работ, услуг	220	3 000,00	2 478,88	-521,12
Услуги связи	221	541	210	-331,00
Транспортные услуги	222	112	445	333,00
Коммунальные услуги	223	197	203	6,00
Услуги по содержанию имущества	225	789	786	-3,00
Прочие работы, услуги	226	1 504,00	1 611,98	107,98
Прочие расходы	290	241	109,1	-131,90
Поступление нефинансовых активов	300	501,5	985,5	484,00
Увеличение стоимости основных средств	310	74,5	394,5	320,00
Увеличение стоимости материальных запасов	340	207	941	734,00
Всего расходов по смете:		7 791,50	9 857,28	2 065,78

В бюджетную смету в течение 2014 года 2 раза вносились уточнения в части изменения статей кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ). В результате внесенных в течение года изменений лимиты бюджетных обязательств Учреждения увеличились на 2065,78 тысяч рублей и составили 9857,28 тысяч рублей.

Из представленных данных следует, что увеличение лимитов бюджетных обязательств пришлось на статьи КОСГУ: оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда – 2 234,80 тысяч рублей, поступление нефинансовых активов – 484,00 тысяч рублей. Уменьшение лимитов бюджетных обязательств пришлось на статьи КОСГУ оплата работ и услуг - 521,12 тысяч рублей и прочие расходы – 131,9 тысяч рублей.

Бюджетная смета на 2015 год утверждена руководителем Департамента в размере 8 674,90 тысяч рублей. В бюджетную смету в течение 2015 года 3 раза вносились уточнения в части изменения статей КОСГУ. Из данных таблицы №3 следует, что увеличение лимитов бюджетных обязательств пришлось на статьи КОСГУ: оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда – 74 тысячи рублей, оплата работ и услуг – 23 тысячи рублей. Уменьшение лимитов бюджетных обязательств пришлось на статьи КОСГУ: поступление нефинансовых активов – 67 тысяч рублей, прочие расходы – 30 тысяч рублей.

Таблица 3 - Изменение в разрезе КОСГУ за 2015г.

Наименование направлений расходования средств областного бюджета	КОСГУ	Утверждено на 14.01.2015, тыс. руб.	Утверждено на 09.12.2015, тыс. руб.	Отклонение (+ / -), тыс. руб.
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	210	4 803,70	4 877,70	74,00
Заработная плата	211	4 000,30	4 000,30	0,00
Прочие выплаты	212	40	15	-25,00
Начисления на выплаты по оплате труда	213	2 329,40	2 329,40	0,00
Оплата работ, услуг	220	3 170,70	3 193,70	23,00
Услуги связи	221	220	209	-11,00

Наименование направлений расходования средств областного бюджета	КОСГУ	Утверждено на 14.01.2015, тыс. руб.	Утверждено на 09.12.2015, тыс. руб.	Отклонение (+ / -), тыс. руб.
Транспортные услуги	222	463	434	-29,00

Продолжение таблицы 3

Наименование направлений расходования средств областного бюджета	КОСГУ	Утверждено на 14.01.2015, тыс. руб.	Утверждено на 09.12.2015, тыс. руб.	Отклонение (+ / -), тыс. руб.
Коммунальные услуги	223	88,9	88,9	0,00
Услуги по содержанию имущества	225	1 110,40	1 292,40	182,00
Прочие работы, услуги	226	909,4	869,4	-40,00
Прочие расходы	290	43	13	-30,00
Поступление нефинансовых активов	300	657,5	590,5	-67,00
Увеличение стоимости основных средств	310	164,5	194,5	30,00
Увеличение стоимости материальных запасов	340	283	403	120,00
Всего расходов по смете:		8 674,90	8 674,90	0,00

Следующим пунктом в проверке значится анализ осуществления Учреждением расходов за счет средств областного бюджета. В целях выполнения государственного задания на 2014 год, Учреждением были заключены государственные контракты и договоры (приложение 1) в рамках подготовки управленческих кадров в количестве 1862 человека, общая стоимость которых составила 10925 тысяч рублей. На рисунке 7 и 8 представлены распределения сумм и количества обучающихся, в зависимости от выбора образовательного учреждения.

По распределению сумм отчетливо видно, что лидирующее положение занимает НОУ ВПО МИР (57%). Следующая позиция принадлежит ГОУ ВПО СГЭУ (25%). Третье и четвертое места занимают НП Региональный Центр Кадровых Технологий (10%) и Самарский Государственный Университет (8%) соответственно.

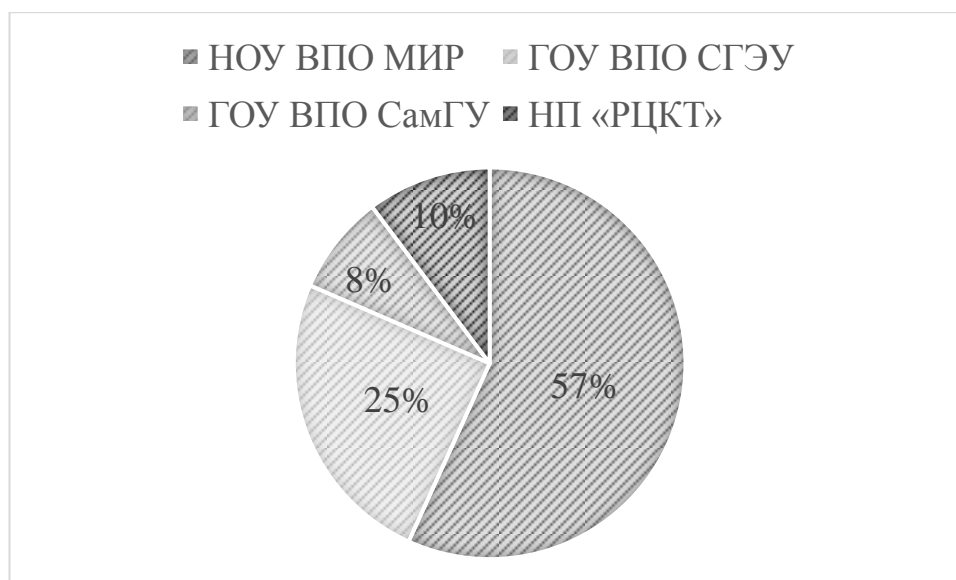


Рисунок 7 – Распределение сумм в зависимости от образовательного учреждения за 2014 год

Распределение проходящих обучение представляет похожую ситуацию, хоть и с меньшими масштабами. Международный Институт Рынка и Самарский Государственный Экономический Университет по-прежнему выше двух других (47% и 35% соответственно). НИ «РЦКТ» выражен через 14%, а показатель СамГУ равен 4%.

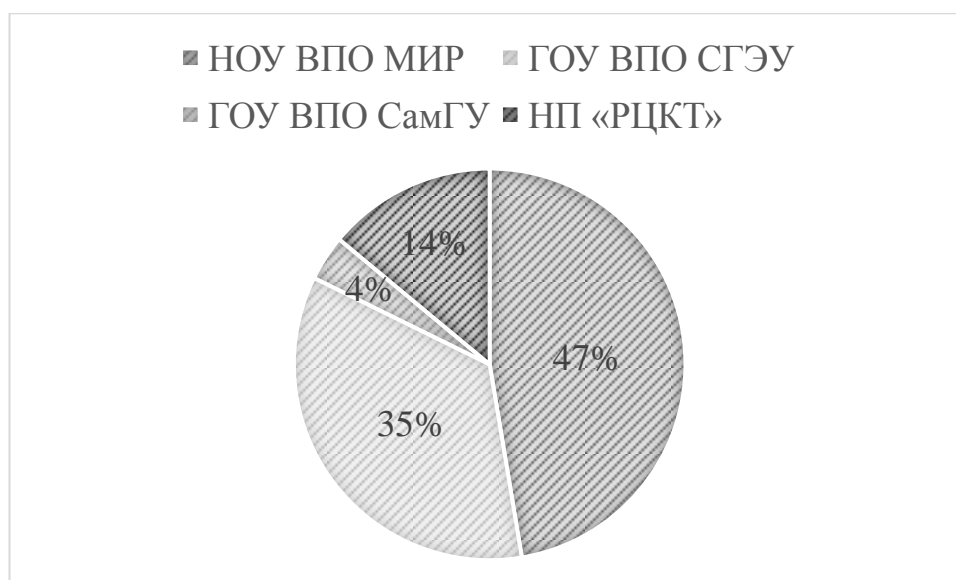


Рисунок 8 – Распределение учащихся по образовательным учреждениям в 2014 году

Следует отметить, что Учреждением с НП «РЦКТ» были заключены договоры на оказание услуг по организации и проведению конференций, семинаров, форумов, тренингов, выставок проектов и других мероприятий для выпускников Президентской программы, при этом информация о фактически достигнутых результатах (сертификаты, дипломы), Учреждением не представлена. Таким образом, у Учреждения отсутствует документальное подтверждение полного выполнения государственного задания на 2014 год.

При выполнении государственного задания на 2015 год (приложение 2), Учреждение заключило государственные контракты и договоры на образовательные услуги в рамках подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ в количестве 1750 человек (рисунок 9). Общая стоимость контрактов и договоров составила 10190 тысяч рублей (рисунок 10).

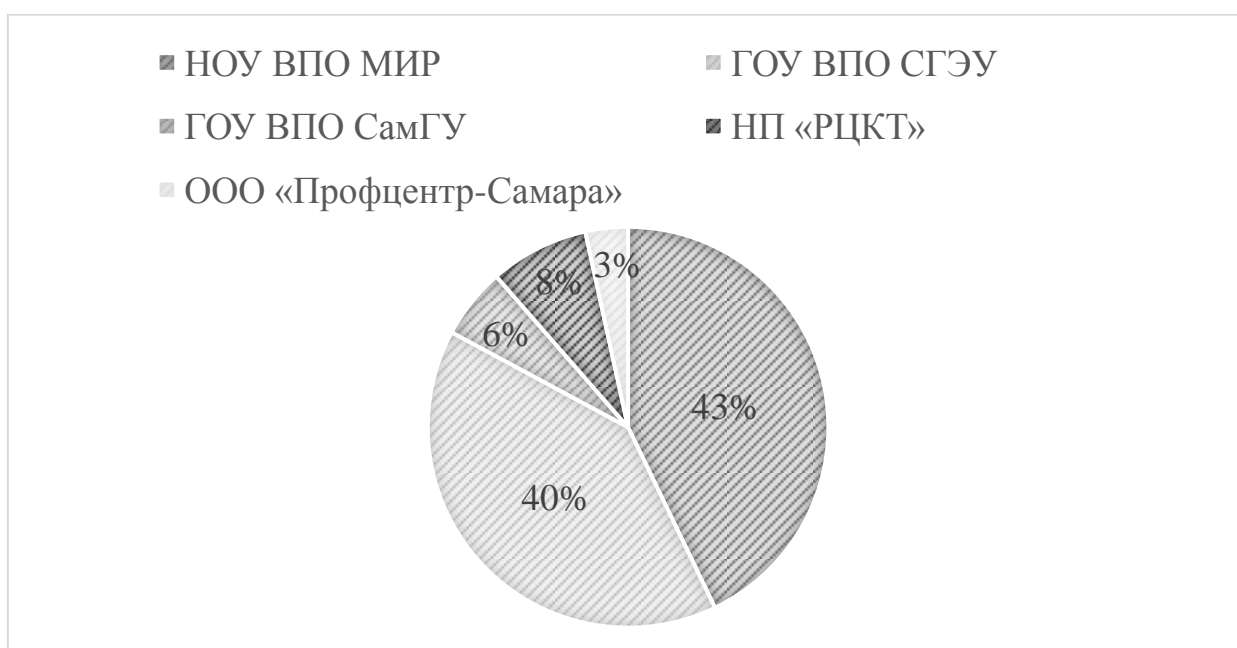


Рисунок 9 – Распределение учащихся по образовательным учреждениям в 2015 году

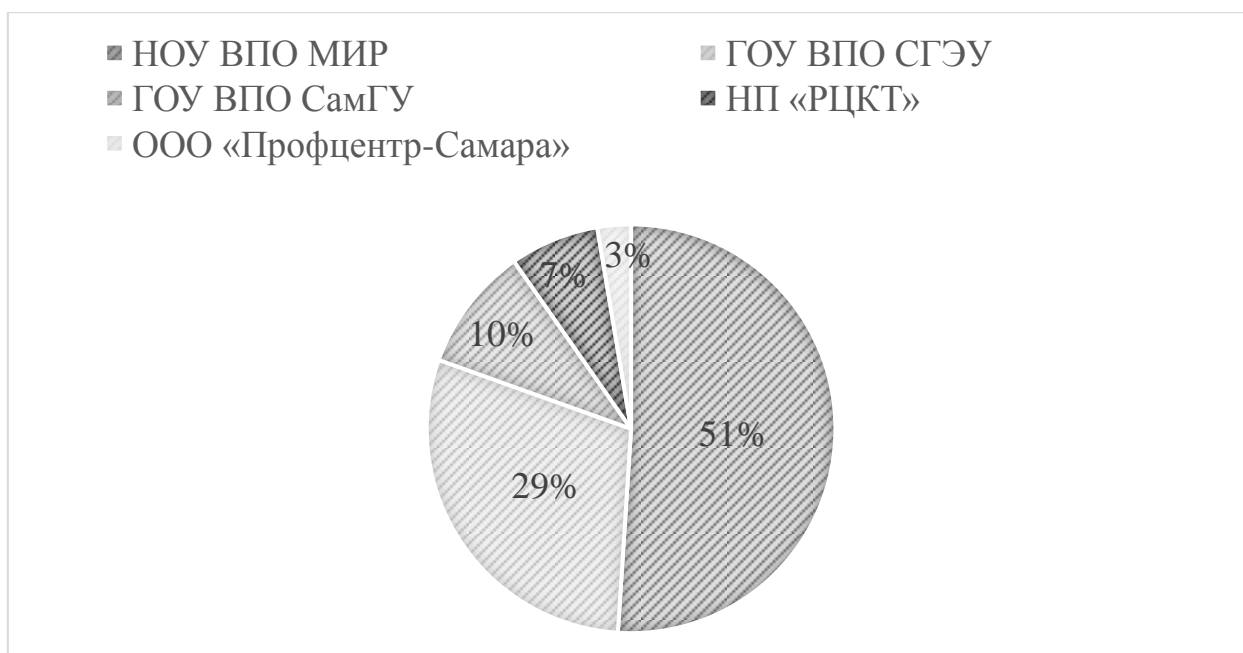


Рисунок 10 - Распределение сумм в зависимости от образовательного учреждения за 2015 год

Учреждением в ходе проверки не было представлено документальное подтверждение фактически достигнутых результатов (сертификаты). Таким образом, в 2015 году Учреждением не выполнено государственное задание на 2015 год в части организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (Президентская программа).

В целях выполнения государственного задания на 2016 год, Учреждением за 7 месяцев были заключены государственные контракты и договоры (таблица 4) на образовательные услуги в рамках подготовки управленческих кадров в количестве 920 человек (рисунок 11) для организаций народного хозяйства РФ.

Таблица 4 - Государственные контракты и договоры за 2016 г.

№	Контрагент	Государственные контракты (договоры)		
		Сумма, тыс. руб.	Количество, человек	Предмет ГК (договора)
1	ФГБОУ ВПО СамГУ	1 000,00	90	Повышение квалификации лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Самарской области

Продолжение таблицы 4

№	Контрагент	Государственные контракты (договоры)		
		Сумма, тыс. руб.	Количество, человек	Предмет ГК (договора)
2	НОУ ВПО МИР	3 000,00	300	Повышение квалификации, профессиональной переподготовке государственных гражданских служащих Самарской области, муниципальных служащих Самарской области, проведению стажировки государственных гражданских служащих и выборных должностных лиц
3	ФГБОУ ВПО СГЭУ	2 000,00	300	Повышение квалификации государственных гражданских, муниципальных служащих Самарской области, выборных должностных лиц
4	НОУ ВПО МИР	800	90	Повышение квалификации гражданских служащих Самарской области, муниципальных служащих Самарской области
5	ФГБОУ ВПО СГЭУ	600	70	Повышение квалификации гражданских служащих Самарской области, муниципальных служащих Самарской области
6	НП «РЦКТ»	90	20	Конференция на тему «Профессиональное здоровье как фактор успешного развития бизнеса. Инновационные методики активного долголетия»
7	НП «РЦКТ»	90	20	Круглый стол на тему «Кадровое обеспечение, образовательные процессы»
8	НП «РЦКТ»	90	20	Мастер-класс на тему «Эффективный маркетинг руководителя»
9	НП «РЦКТ»	90	10	Круглый стол на тему «Кайдзен»
Итого		7 760,00	920	

Общая стоимость контрактов и договоров составила 7760 тысяч рублей (рисунок 12). Большая часть суммы (3 000 тысяч рублей) отведена на обучение в Международном Институте Рынка. На второй позиции Самарский Государственный Экономический Университет (2 000 тысяч рублей). Закрывает тройку «лидеров» Самарский Государственный Университет (1 000 тысяч рублей). Наибольшее количество человек наблюдается по двум позициям: Международный Институт Рынка и Самарский Государственный Экономический Университет (по 300 человек).

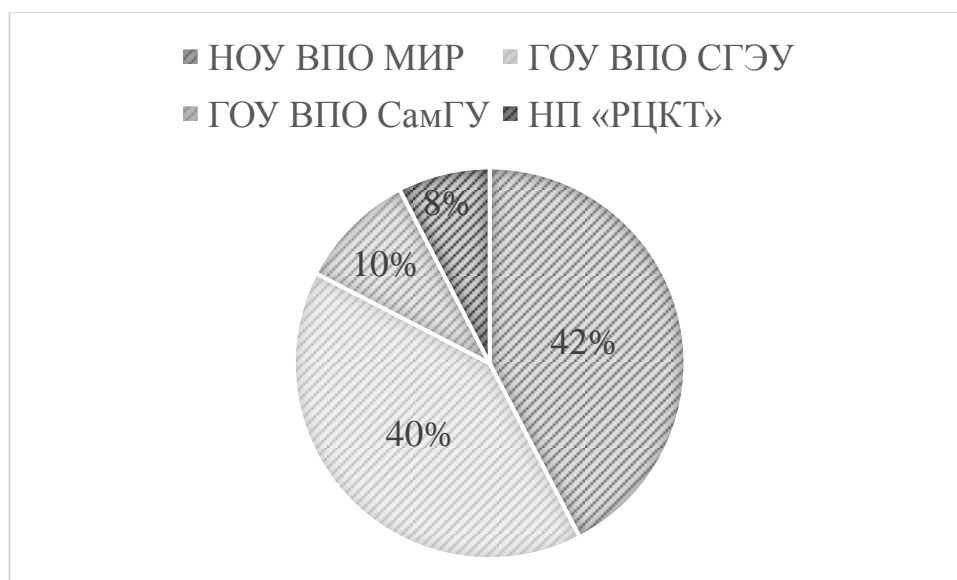


Рисунок 11 – Распределение учащихся по образовательным учреждениям в 2016 году

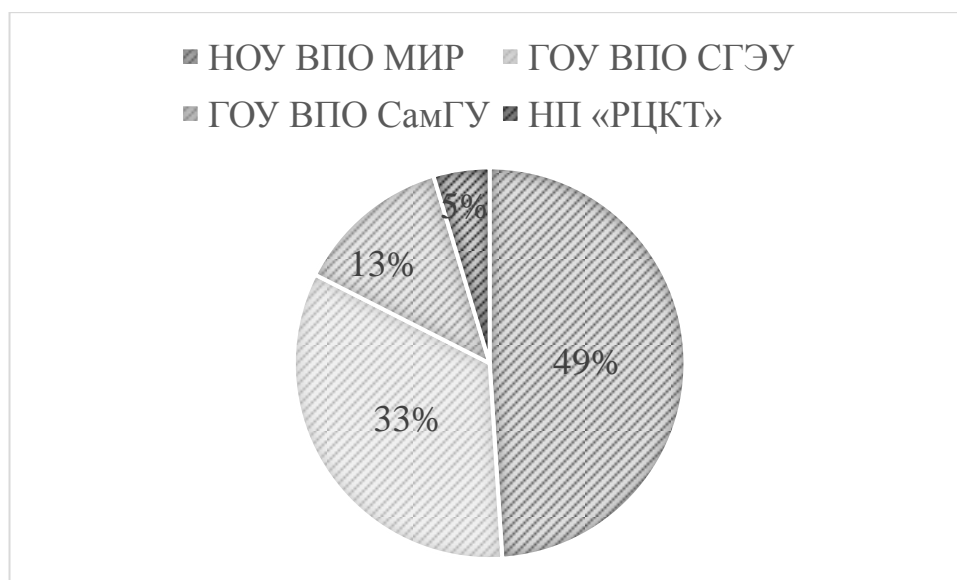


Рисунок 12 - Распределение сумм в зависимости от образовательного учреждения за 2016 год

Учреждением по договорам, заключенным с НП «РЦКТ» на оказание услуг по организации и проведению конференций, круглых столов и мастер-класса для 80 выпускников Президентской программы, не представлено документальное подтверждение фактически достигнутых результатов.

Сведем все данные в единую таблицу и проведем анализ изменения по каждому из высших учебных заведений в финансовом аспекте (таблица 5).

Таблица 5 – Динамика заключения договоров и контрактов

ВУЗ	2016, рублей	2015, рублей	2014, рублей	Темп роста, %	
				2014-2015	2015-2016
ЧОУ ВО МИР	3800000	5200000	6205000	-16,2	-26,92
ГОУ ВПО СГЭУ	2600000	3000000	2700000	11,11	-13,33
ГОУ ВПО СамГУ	1000000	1000000	900000	11,11	0

Отрицательная динамика наблюдается по заключенным договорам и контрактам с Международным Институтом Рынка. Самарский Государственный Институт демонстрирует скачкообразную ситуацию, переходя от положительного к отрицательному результату. Самарский Государственный Университет более стабилен, по отношению к двум другим – его результаты не выходят за рамки положительных. Графики 13, 14 и 15 наглядно это подтверждают.

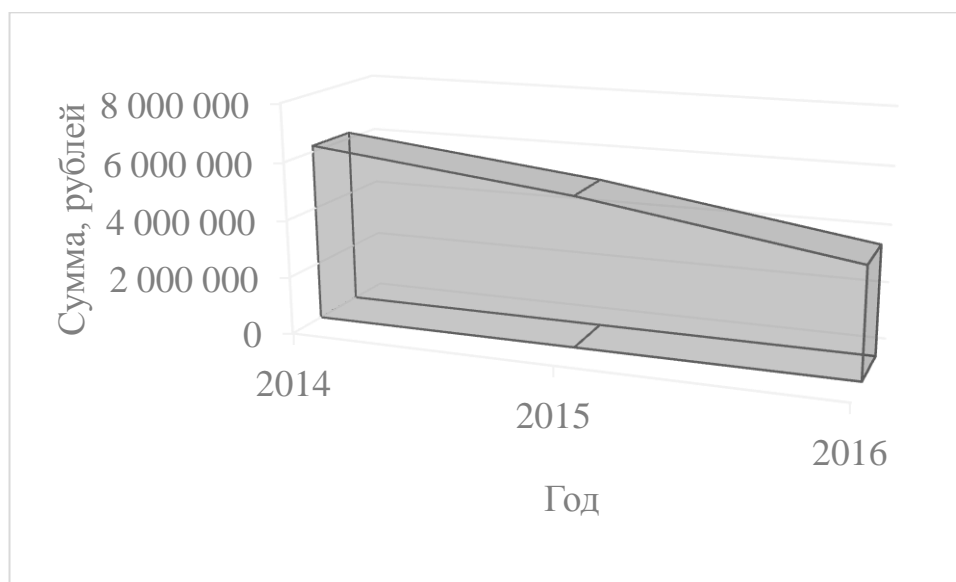


Рисунок 13 – Динамика денежных средств, используемых при заключении договоров и контрактов с ЧОУ ВО МИР

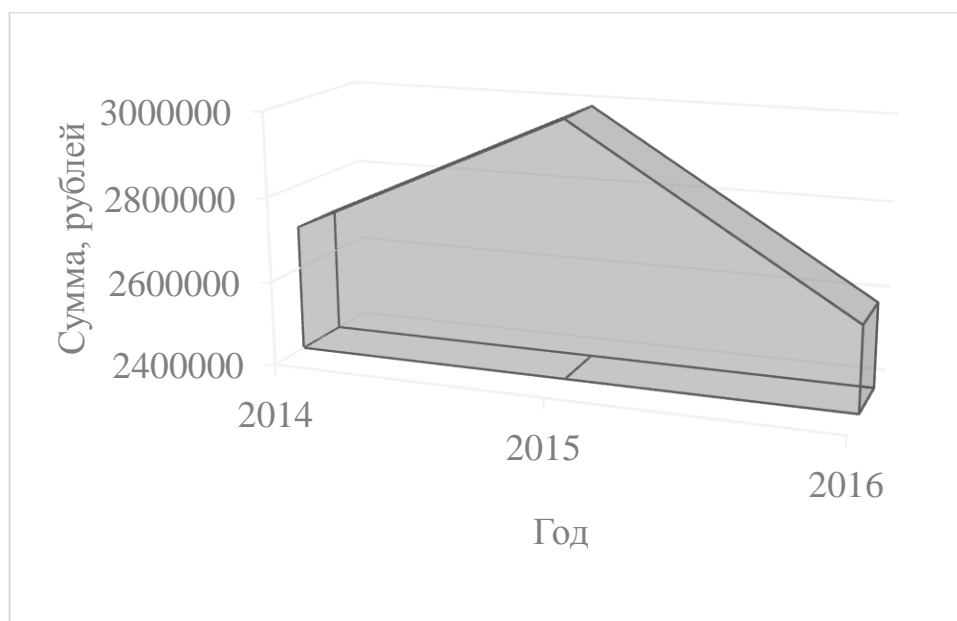


Рисунок 14 – Динамика денежных средств, используемых при заключении договоров и контрактов с ГОУ ВПО СГЭУ

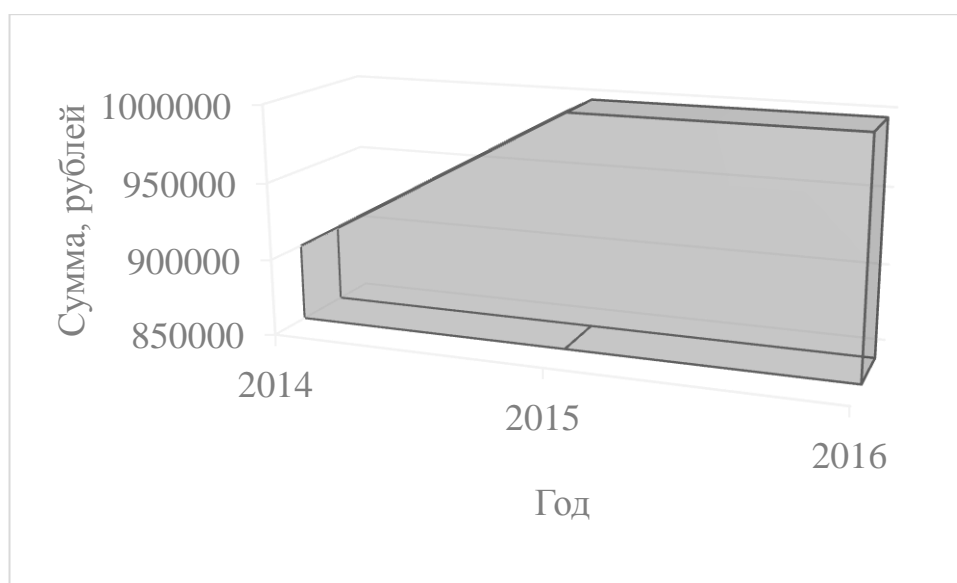


Рисунок 15 – Динамика денежных средств, используемых при заключении договоров и контрактов с ГОУ ВПО СамГУ

Финансирование программ обучения зависит от количества обучающихся на них. Эта взаимосвязь находит отражение в таблице 6.

Таблица 6 – Динамика числа обучающихся в образовательных организациях

ВУЗ	2016, человек	2015, человек	2014, человек	Темп роста, %	
				2014-2015	2015-2016
ЧОУ ВО МИР	390	750	882	-14,97	-48
ГОУ ВПО СГЭУ	370	700	650	7,69	-47,14
ГОУ ВПО СамГУ	90	100	70	42,86	-10

Ситуация очень похожа на ту, что мы наблюдали в изображениях выше. Отрицательная динамика никуда не делась и можно сделать небольшой вывод о том, что суммы зависят от количества человек, находящихся на обучении. Если смотреть на результаты в целом, то Международный Институт Рынка снизил свои показатели на 62,97%. Общий результат Самарского Государственного Университета равен -39,45%, в то время как Самарский Государственный Университет поправил свою позицию на 32,86%. На графиках 16, 17 и 18 ситуация отражена наглядно.

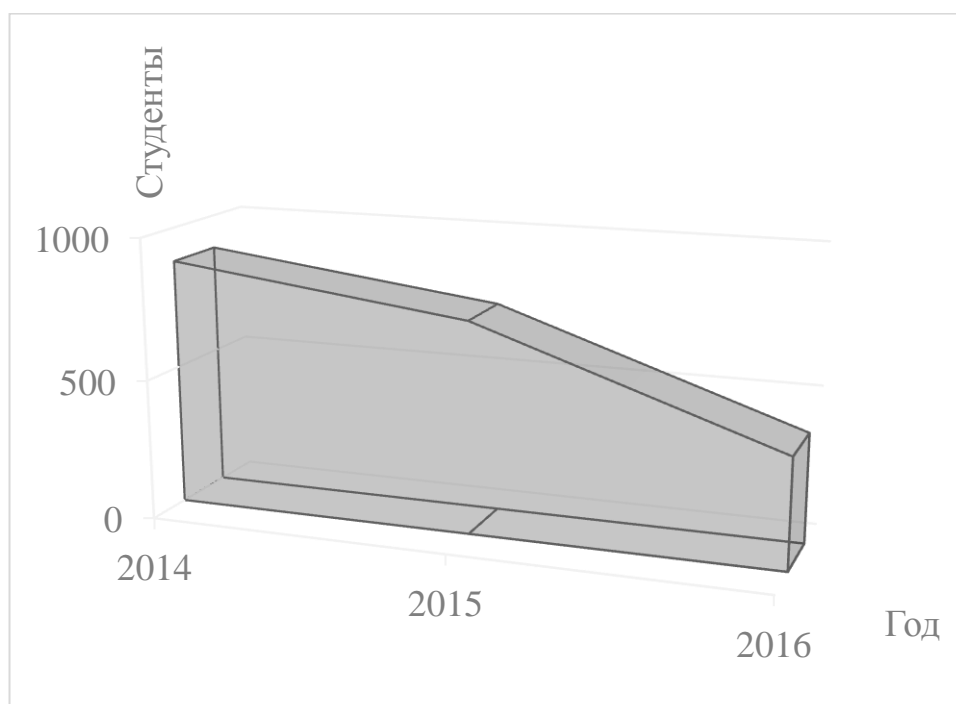


Рисунок 16 – Динамика количества проходящих обучение в ЧОУ ВО МИР

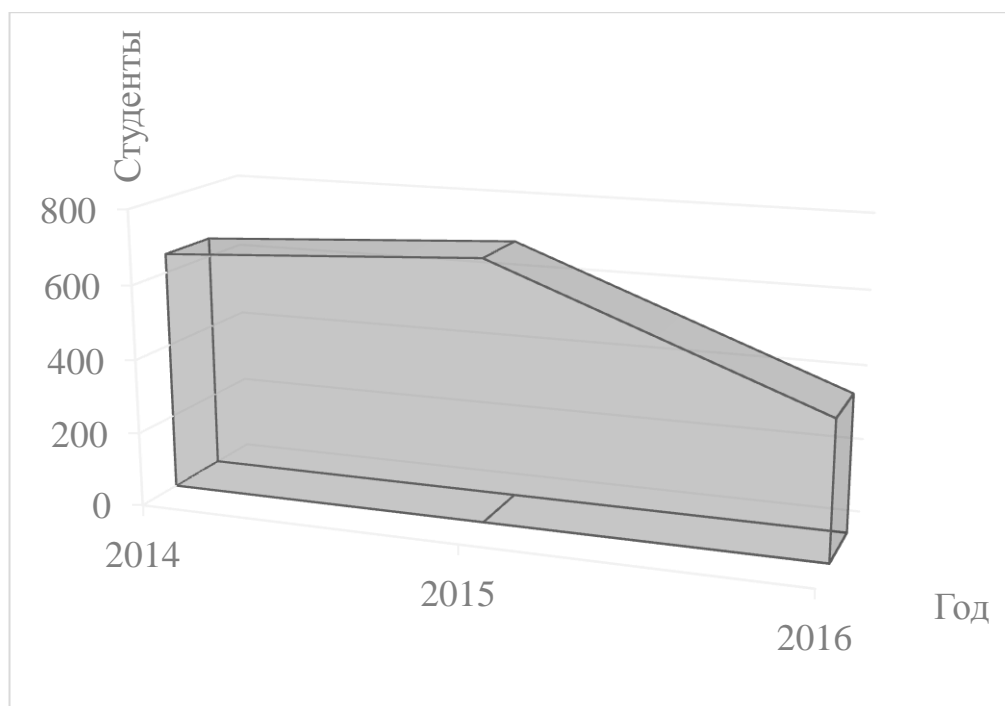


Рисунок 17 – Динамика количества проходящих обучение в ГОУ ВПО СГЭУ

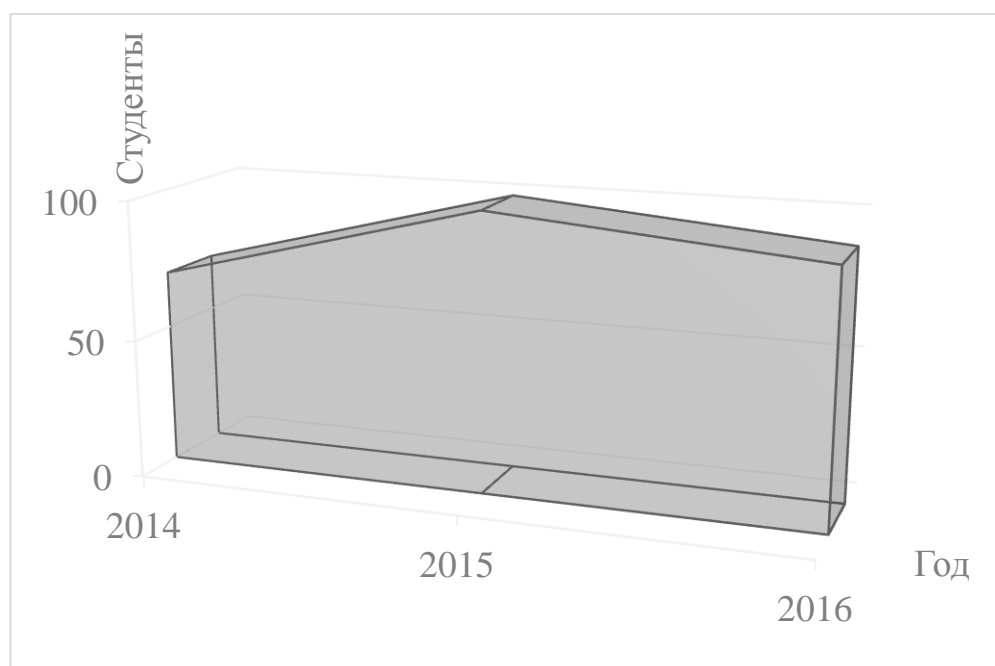


Рисунок 18 – Динамика количества проходящих обучение в ГОУ ВПО СамГУ

Представленная выше информация базируется на следующих документах:

- 1) Копии государственных контрактов;
- 2) Договора;

- 3) Акты выполненных работ;
- 4) Отчеты.

2.3. Оценка качества и эффективности финансовой деятельности организации

Штатным расписанием Учреждения в проверяемом периоде предусматривалось содержание 10 штатных единиц, с месячным фондом оплаты труда:

- 1) на 01.10.2014 – 105,05 тысяч рублей;
- 2) на 01.10.2015 – 110,00 тысяч рублей.

Размеры среднемесячной заработной платы основного персонала Учреждения и средняя заработная плата директора и главного бухгалтера Учреждения представлены в таблице № 7.

Таблица 7 - Средняя заработная плата в 2014, 2015 и 1 полугодии 2016 г.

№	Наименование	2014, рублей	2015, рублей	2016 (6мес.), рублей
1	Директор	560000	44500	47000
2	Заместитель директора	29000	30012	31693
3	Главный бухгалтер	35000	36222	37486
4	Главный консультант (юрисконсульт)	26000	26907	28414
5	Консультант	24500	25355	26775
6	Главный специалист	17000	17593	18578
7	Водитель	14000	14489	15300

Из данных таблицы следует, что наиболее высокий уровень оплаты труда в Учреждении у директора и главного бухгалтера.

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников в государственных учреждениях субъектов Российской Федерации устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Основным документом, регламентирующим установление размеров и порядок выплаты заработной платы в Учреждении, является Положение об оплате труда работников Учреждения, утвержденное постановлением Правительства Самарской области.

В соответствии с Положением размеры и условия выплат стимулирующего характера и материальной помощи директору Учреждения устанавливаются: руководителем аппарата Правительства Самарской области и руководителем Департамента. Учреждением в период с февраля по апрель 2016 года осуществлялась выплата стимулирующего характера директору Учреждения в отсутствие оснований, устанавливающих условия и размер таких выплат. В ходе проверки Учреждением представлены приказы директора Учреждения о поощрении работников, в которых директор Учреждения единолично устанавливал себе размер ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы и премии по итогам работы за месяц. Таким образом, в нарушение Положения Учреждением в период с февраля по апрель 2016 года неправомерно начислена и осуществлена выплата стимулирующего характера директору Учреждения, в отсутствие приказов работодателя.

Информация была получена из следующих документов:

- 1) копии штатных расписаний;
- 2) положения по оплате труда;
- 3) приказы;
- 4) информация о средней заработной плате.

Ревизия переходит к пункту проверки осуществления командировочных расходов. В соответствии с положением «Об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденного постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 №749, работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Цель командировки

работника определяется руководителем командирующей организации и указывается в служебном задании, которое утверждается работодателем. На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение, которое подписывается работодателем. В ходе проверки установлено, что директором Учреждения в 2016 году за счет средств областного бюджета осуществлены командировки, оформленные приказами Учреждения, а не приказами работодателя – директора Департамента, в отсутствие служебных заданий, подтверждающих целесообразность командирования и командировочных удостоверений, подписанных работодателем. Вследствие отсутствия надлежащим образом оформленных первичных документов, а именно приказов, командировочных удостоверений, служебных заданий, подписанных работодателем, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона № 402 «О бухгалтерском учете» Учреждением в 2016 году неправомерно использованы средства областного бюджета.

Информация и данные содержались в документах:

- 1) копии приказов;
- 2) авансовые отчеты;
- 3) журналы операций с подотчетными лицами.

Проверка осуществления Учреждением расходов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг проходила следующим образом. Согласно Федеральному закону от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» во всех случаях размещение заказа осуществляется путем проведения торгов, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом. Размещение заказа у единственного поставщика возможно в случае, если осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком России предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ,

оказание одноименных услуг заказчик вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами, который установлен Указанием Центрального банка Российской Федерации от 20.06.2007 № 1843-У, в размере 100 тысяч рублей. Учреждением в 2014-2016 годах допущены нарушения требований Федерального закона, выразившееся в заключении гражданско-правовых договоров на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на суммы, превышающие 100 тысяч рублей.

Следует отметить, что среди всех изученных 26 гражданско-правовых договоров, 19 (73%), заключены с нарушением требований, установленных законом. Правонарушение заключается в том, что директор НП «РЦКТ» и директор ГКУ СО «Ромашка» это одно и то же лицо. Кроме того, министерством управления финансами Самарской области и Госфинконтролем Самарской области в актах проверок 2014 года отмечались аналогичные нарушения законодательства.

Ревизионная группа также осуществляет проверку фактического наличия, сохранности имущества, материальных ценностей и правильности использования денежных средств данным Учреждением. В соответствии со статьей 296 Гражданского кодекса учреждение и казенное предприятие, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

Согласно пункту 1 статьи 19 Закона Самарской области от 03.04.2002 №15-ГД «О порядке управления и распоряжения собственностью Самарской области» казенное, бюджетное, автономное учреждение, которому имущество Самарской области принадлежит на праве оперативного управления, владеет и пользуется этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, государственными заданиями органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и назначением имущества

в пределах, определяемых гражданским законодательством. Согласно уставу Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом Самарской области в соответствии с уставными целями, государственным заданием и назначением имущества в пределах, определяемых гражданским законодательством. Проведена выборочная проверка наличия и использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

В ходе проверки установлено, что Учреждением в 2014 году за счет средств областного бюджета приобретен копировальный аппарат/принтер KYOCERA Task ALFA 221 на сумму 84,08 тысяч рублей. Это было зафиксировано платежным поручением от 22.12.2011 № 508. Аппарат/принтер находится в Учреждении в закрытом состоянии и не используется по назначению в течение 1,5 лет. Согласно пояснению исполняющего обязанности директора Учреждения, KYOCERA Task ALFA 221 предназначен для оперативной замены работающему в настоящее время принтеру KYOCERA FS-1120D, ресурс которого близок к истощению (более 250 000 страниц). Таким образом, в нарушение принципа результативности и эффективности использования бюджетных средств, установленного статьей 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Учреждением допущено неэффективное использование средств областного бюджета, выразившееся в приобретении оборудования, неиспользуемого более 1,5 лет.

В нарушение пункта 46 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, на ряде объектов основных средств отсутствовал инвентарный номер. Согласно пояснению исполняющего обязанности директора, инвентарные номера на

объектах основных средств были размещены на клейкой ленте и со временем отклеились.

В ходе проверки Учреждением не была представлена учетная политика Учреждения на 2014, 2015 и 2016 годы. Согласно пункту 2 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Учреждение самостоятельно обязано формировать свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами. В нарушение пункта 2 статьи 8 Федерального закона № 402 в Учреждении не сформирована учетная политика на 2014, 2015 и 2016 год.

Выборочной проверкой правильности оформления путевых листов установлено, что в нарушение требований обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов, утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 № 152, не на всех путевых листах, представленных Учреждением в ходе проверки, имелась информация: о проведении предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя, о времени выезда транспортного средства с места постоянной стоянки транспортного средства и его заезда на указанную стоянку. Кроме того, в путевых листах отсутствовали подписи лица, пользовавшегося служебным автомобилем, а в сведениях о маршруте допускались формулировки «по городу, по области». Заполнение путевых листов с использованием формулировок маршрутов следования «по городу, по области», не подтверждает производственный характер произведенных расходов на приобретение ГСМ. Таким образом, вследствие отсутствия надлежащим образом оформленных первичных документов, а именно путевых листов, которые не могут подтвердить произведенные расходы, так как не содержат всех реквизитов, предусмотренных пунктом 1 статьи 8 Федерального закона № 402 «О бухгалтерском учете», Приказом № 152, Учреждением в 2016 году неправомерно списаны расходы на приобретение ГСМ, на общую сумму 8,22 тысяч рублей.

На основании вышеизложенного, в нарушение Устава, и трудового договора директором, осуществляющим руководство производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Учреждения, ненадлежащим образом осуществлялось руководство, повлекшее нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств, а также нецелевое использование имущества Учреждения.

Информация была предоставлена в виде:

- 1) приложения № 8;
- 2) копий путевых листов;
- 3) пояснительных;
- 4) справок.

Далее выводится общая сумма правонарушений с детализацией. Сведения формируются в акт и доводятся до нескольких сторон: руководителя Департамента и директора ГКУ СО «Ромашка».

После проделанной работы ревизионная группа обязана, помимо замечаний, обозначить свои предложения по устранению нарушений. В данном случае они выглядели следующим образом:

1. Обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
2. При составлении отчетов о выполнении государственного задания, обеспечивать внесение достоверных данных о фактически исполненных количественных и качественных показателях государственного задания;
3. Не допускать неправомерного, нецелевого, неэффективного использования средств областного бюджета;
4. Начисление и выплату стимулирующих надбавок работникам устанавливать в соответствии с Положением по оплате труда Учреждения и в соответствии с действующим законодательством;
5. Приобретение товаров, работ и услуг для государственных нужд осуществлять в соответствии с законодательством о размещении заказов;
6. Сформировать учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

7. Внесение изменений в бюджетную смету осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Самарской области;

8. Ведение бухгалтерского учета осуществлять в соответствии с требованиями законодательства о бухгалтерском учете;

9. Принять соответствующие меры по устранению нарушений, а также меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению установленных нарушений;

10. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в совершении нарушений, выявленных в ходе проверки;

11. Отчет о принятых мерах направить в Департамент в срок до 1 ноября 2016.

3. Проблемы и направления совершенствования системы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Один чиновник однажды отметил: 90% осуществляющих Контроль не понимают, что это такое. Это, конечно, утрировано, тем не менее обозначенная проблема существует. Концепция Контроля была утверждена еще в 2010 году, что, конечно, не говорит о том, что до этого им не занимались. Он всегда был частью работы, но именно тогда пришло понимание того, что необходимо структурировать и изложить Контроль в регламентах и правовых актах ведомства. Было принято решение разработать концепцию, которая определила бы цели и задачи Контроля и Аудита, основные направления его проведения, организационную структуру системы, правила ее функционирования, а также перспективы развития. Главный акцент в концепции идет на предотвращение нарушений, что дает возможность повысить эффективность использования бюджетных средств и снизить трудоемкость осуществляемых процедур. Контроль выступает как инструмент управления событиями, способными повлиять на качество выполнения внутренних бюджетных процедур, направленных на повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

Департамент имеет сложную структуру и организовать внутренний контроль при большом количестве подведомственных организаций непросто. Организуя работу по внутреннему контролю, необходимо точно определять компетенции и ответственность. Не секрет, что иногда на проекте документа стоит большое количество виз. Но когда отдельных сотрудников спрашивают, за что именно он подписался, вопрос повисает в воздухе. Чтобы исключить такую ситуацию, в регламенте четко прописывают, кто какие документы визирует и кто за какие показатели несет ответственность. И такое решение не является абсурдным, особенно когда речь идет о распоряжении бюджетными средствами.

Часть деятельности Департамента связана с предоставлением государственной поддержки. Более половины бюджетных ассигнований

выделяется в форме субсидий, через которые компенсируются понесенные затраты, либо авансируются расходы с требованием последующего отчета. При рассмотрении заявок на предоставление субсидий осуществляется камеральная проверка представленных документов (проводится контроль до принятия решения). Это является мерой по повышению эффективности использования государственного финансирования.

Последующий контроль является важной составляющей системы Контроля. Именно на этой стадии выявляются недостатки предварительного контроля. Несмотря на то, что все заявки на государственную поддержку рассматривает комиссия, состоящая из профессионалов, не исключаются допущения ошибок. Поэтому на этапе формирования протоколов и на последующих этапах осуществляется контроль на предмет соблюдения всех установленных процедур. Получателями средств являются лица, расположенные на территории Самарской области и осуществлять последующий контроль с выходом на место весьма трудоемко.

Существуют проблемы осуществления Контроля, которые необходимо выделить в первую очередь. Прежде всего это отсутствие единой методологии осуществления Контроля и Аудита. Как следствие, отсутствие программ обучения, повышения квалификации и переподготовки внутренних аудиторов и специалистов по координации деятельности Контроля. Нет единой методологии оценки качества, осуществляемого главным распорядителем бюджетных средств, и его мониторинга. Необходимо разработать стандарты государственного финансового контроля, Контроля и Аудита, сформировать единый классификатор нарушений и рисков, разработать методику их оценки (например, существенности, вероятности и других).

Необходимо понимать, что Контроль должен быть нацелен прежде всего на достижение результатов. Для этого надо определить стратегическую цель системы внутреннего контроля, разработать регламенты и двигаться планомерно по намеченному пути, корректируя свои действия. Примерами недостатков при организации и осуществлении Контроля и Аудита на сегодня являются:

1) Правовое обеспечение:

– Несвоевременное принятие необходимых правовых документов по вопросам внутреннего контроля, несвоевременное внесение в них соответствующих изменений;

– Отсутствие механизма проведения систематического мониторинга изменений в законодательстве, доведения их обзора до ответственных исполнителей, подведомственных учреждений и организаций;

– Отсутствие четких административных регламентов.

2) Организация бухгалтерского учета:

– Нарушение установленного порядка проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

– Отсутствие договоров о полной материальной ответственности;

– Непринятие мер по защите от несанкционированного доступа или уничтожения документов, данных учета.

3) Распределение обязанностей и ответственности:

– Не обеспечено четкое распределение полномочий субъекта бюджетного планирования на функции структурных подразделений, функций структурных подразделений – на обязанности сотрудников, закрепленные в должностных инструкциях;

– Организационная структура, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции не в полной мере соответствуют фактически выполняемой работе.

4) Планирование деятельности:

– Отсутствие утвержденных в установленном порядке краткосрочных и среднесрочных планов деятельности;

– Отсутствие механизма контроля исполнения принятых планов, внесения в них изменений.

5) Мониторинг деятельности:

- Отсутствие системы показателей достижения поставленных целей;
- Отсутствие методики оценки эффективности реализации инвестиционных проектов, финансируемых за счет бюджетных средств
- Отсутствие у главного распорядителя бюджетных средств сведений, характеризующих эффективность использования средств подведомственными учреждениями и организациями;
- Несвоевременное представление получателями бюджетных средств соответствующей отчетности, непринятие мер по обеспечению своевременного представления отчетности, в том числе по привлечению к административной ответственности;
- Отсутствие утвержденного порядка по сбору внутриведомственной отчетности, закрепляющего состав показателей, порядок их расчета, сроки представления и т.д.

б) Контроль за формированием и использованием средств бюджета:

- Отсутствие утвержденного порядка проведения предварительной экспертизы инвестиционных проектов, предлагаемых к финансированию за счет бюджетных средств;
- Отсутствие механизма проверки достоверности представляемых сведений;
- Отсутствие систем управления рисками.

7) Организация кадровой работы:

- Отсутствие механизмов мотивации сотрудников к повышению эффективности своей работы
- Отсутствие действенного контроля за результатами их деятельности;
- Отсутствие системы мотивации рационализаторских предложений.
- Регламентация оборота служебной информации, внедрение информационных технологий:
- Отсутствие утвержденного регламента информационного наполнения интернет-сайта;

- Отсутствие процедур санкционирование доступа сотрудников к служебной информации;

- Неразмещение в сети интернет ведомственных целевых программ.

8) Организация внутреннего аудита:

- Недостаточно эффективный контроль за деятельностью подведомственных учреждений и организаций;

- Отсутствие надлежащего финансового контроля при наличии соответствующего подразделения в структуре министерства, ведомства, учреждения в рамках исполнения приказа Минфина РФ от 25 декабря 2008 года №146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля».

Таким образом, ежегодный обзор основных нарушений и недостатков для проверяющих – это комплексный анализ возможных рисков (своего рода детализированная программа проверок), для проверяемых – памятка запретных действий. Список недостатков – это и есть тот самый путь «очищения» процедур финансового контроля и аудита. Достаточно распознать ошибки в своей системе, структуре, после чего начать работать над ними. Только так можно улучшить систему и избежать появления новых недочетов.

Внутренний контроль имеет право на то, чтобы его рассматривали как четкий набор всеобъемлющих правил, направленных на прозрачность и эффективность расходов в государственном секторе и, как следствие, повышение качества управления государственными ресурсами. Поэтому он заслуживает право на развитие как отдельная функция, а не просто как приложение к функции бюджетирования, или бухгалтерского учета, или борьбы с мошенничеством, несмотря на его очевидные связи с этими сферами. В связи этим было предложено внедрить модель, при которой в каждом главном распорядителе бюджетных средств вводится должность проектного управляющего Контроля, функционально независимого от всех структурных подразделений, участвующих в бюджетном процессе. Главная обязанность управляющего – обеспечение

осуществления контроля. В случае, когда введение такой должности нецелесообразно, эта функция может быть возложена на руководителя.

Это предложение возникло в результате анализа регламентов, карт и журналов по Контролю за 2015 год, а также по итогам проведенного обучения должностных лиц категории «руководители» по программе «Внутренний финансовый контроль в государственном секторе: основы теории и практики». Все дело в том, что построение системы контроля требует четкого определения ответственности руководства. В государственном секторе руководители разного ранга, от министра до муниципальных руководителей, управляя бюджетными средствами, не всегда задумываются о том, насколько это финансовое управление является надлежащим и прозрачным. Чаще всего они руководствуются краткосрочными целями, потому что в реальности трудовой цикл чиновника зачастую гораздо короче, чем цикл реализации определенных государственных программ и проектов. Учитывая ограниченность государственных ресурсов, как финансовых, так и природных, и возрастающую потребность общества в прозрачности действий и ответственности государственных служащих, руководители должны быть все более заинтересованы в улучшении результатов своей работы, в частности в повышении экономичности, эффективности и результативности использования средств. С этой точки зрения государственный сектор ненамного отличается от частного, хотя результаты деятельности в двух этих секторах можно измерять разными способами.

Следующим элементом модели является закрепление полномочия по подтверждению надёжности Контроля за органами внутреннего государственного финансового контроля субъектов Российской Федерации. Сейчас установлены полномочия по анализу осуществления контроля. Надежная система означает, что все элементы контроля формализованы и существуют во взаимосвязи. Все это позволит избежать дублирования полномочий в части подтверждения достоверности бюджетной отчетности, которые по законодательству являются предметом внешнего аудита, то есть относятся к полномочиям контрольно-счетных органов. Все это соответствует сути внутреннего аудита, определенной

международным стандартом INTOSAI GOV 9140 «Internal Audit Independence in the Public Sector» (ИНТОСАИ 9140 «Независимость внутреннего аудита в государственном секторе»): внутренний аудит есть деятельность по осуществлению независимых и объективных гарантий, а также консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности управления рисками, системы внутреннего контроля, процессов управления.

Контроль в первую очередь должен базироваться на хорошо обоснованных стандартах. Это делает систему государственных финансов более прозрачной и подотчетной. Более того, необходимо тщательно прописать и стандартизировать внутренние бюджетные процедуры, в отношении которых контроль обязателен. Поэтому на сегодняшний день крайне актуален вопрос подготовки специалистов в области Контроля и Аудита именно для публичного сектора экономики. В высших учебных заведениях РФ программа по Аудиту в государственном секторе не включена ни в одно из направлений подготовки. Таким образом, можно считать целесообразным включение в программы повышения квалификации и переподготовки не только обычных государственных служащих, но и руководителей всех уровней курс «Основы внутреннего финансового контроля в государственном секторе». Россия заинтересована в искоренении коррупции и недостатков финансового управления в государственном секторе. Реформа в этих сферах, помимо жесткого контроля, требует конкретных шагов – структурные и институциональные реформы неотъемлемы в этом процессе. Важным условием для успешной борьбы с коррупцией и финансовыми нарушениями является способность контролирующих и аудиторских институций функционировать независимо друг от друга. Все это требует принятия концепции государственного финансового контроля с внесением соответствующих изменений в Бюджетный Кодекс РФ.

Контроль – это инструмент, выявляющий риски. Осуществление риск-ориентированного Контроля на практике вызывает много вопросов и неясностей, а также необходимость методологической проработки ряда положений. В связи с этим ниже приведена пошаговая схема осуществления риск-ориентированного контроля (рисунок 19).

Организация контроля начинается с формирования перечня бюджетных процедур. Перечень разнообразен и варьируется в зависимости от вида деятельности. При этом наиболее полным источником его формирования является положение о структурном подразделении, в котором определяются его основные полномочия, задачи и функции, в том числе связанные с осуществлением бюджетного процесса. Далее бюджетные процедуры подлежат детализации на операции, то есть действия, совершаемые для достижения цели бюджетной процедуры.

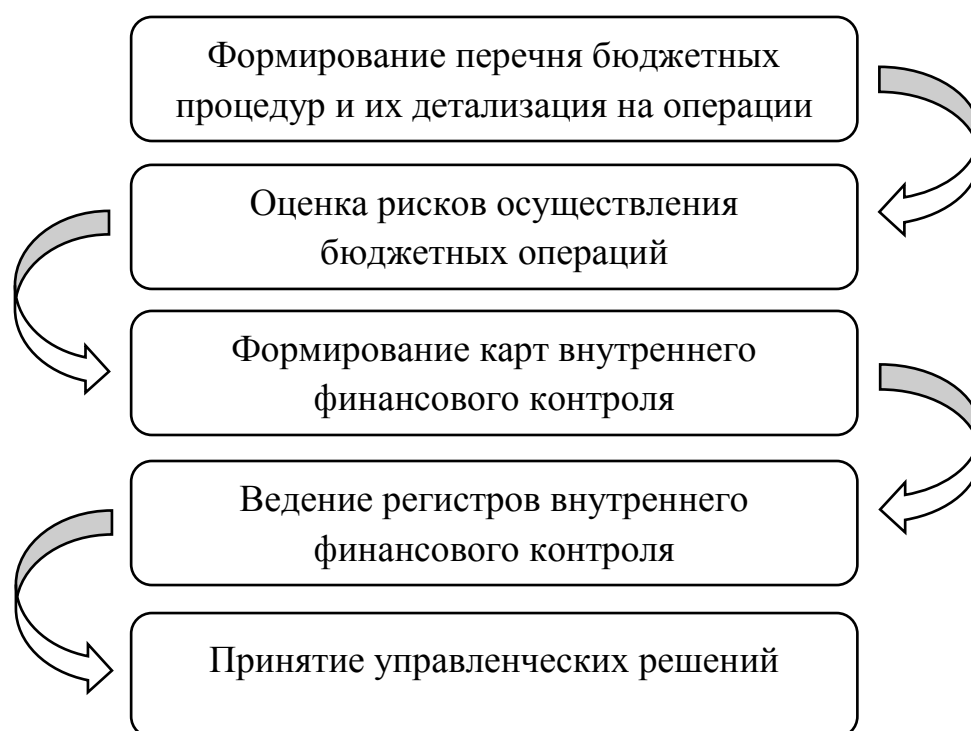


Рисунок 19 – Блок-схема осуществления риск-ориентированного внутреннего финансового контроля

К примеру, распределение и доведение межбюджетных субсидий складывается из таких действий, как: разработка порядка распределения и предоставления субсидий, разработка методики распределения субсидий, запрос необходимой информации для расчета размера субсидии, непосредственно расчёт и распределение сумм субсидий, заключение соглашений на предоставление субсидий и перечисление субсидии.

Как правило, процессы формирования перечня бюджетных процедур и их детализация на операции не вызывает проблем. Больше вопросов связано с определением бюджетных операций, подлежащих включению в карты Контроля. Согласно идеологии риск-ориентированного подхода в карты контроля подлежат включению не все бюджетные операции, а только операции с высоким уровнем риска. Единого подхода к оценке рисков применительно к Контролю в настоящее время не существует. Подход к оценке рисков, предложенный Министерством финансов России, основывается на оценке вероятности наступления негативных последствий выполнения бюджетных операций и размере ущерба от таких последствий. При этом оценка осуществляется методом экспертного анализа. Данный подход имеет ряд недостатков. Выявление риска осуществляется путем анализа результатов проверок органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, Аудита и иной информации о выявленных нарушениях бюджетного законодательства. Идентификация риска на основании информации о свершившихся и выявленных нарушениях является неполной, так как не учитывает многообразие факторов внутренней и внешней среды, негативно влияющих на осуществление бюджетных процедур и операций. Кроме того, метод оценки рисков, основанный на мнении экспертов, по точности и результативности уступает другим методам оценки рисков теории риск-менеджмента.

В связи с этим можно предложить подход по оценке рисков, основанный на системе критериев. В рамках данного подхода утверждается система критериев, характеризующих риск негативных последствий выполнения бюджетных операций. В качестве критериев могут быть предложены:

- 1) степень автоматизации бюджетных операций;
- 2) наличие конфликта интересов;
- 3) полнота нормативного правового регулирования выполнения бюджетной операции;
- 4) кадровое обеспечение;
- 5) изменение законодательного регулирования операции.

Для каждого критерия определяется балльная оценка, которая характеризует возможность проявления негативных последствий при выполнении бюджетной операции. Так, для критерия «степень автоматизации» в качестве балльной оценки могут быть предложены следующие весовые значения:

- «да» - 0 (вероятность ошибок мала);
- «нет» - 1 (высокая вероятность).

Для критерия «кадровое обеспечение»:

- «новый, малоопытный сотрудник» - 1 (высока вероятность ошибок);
- «опытный сотрудник» - 0 (вероятность ошибок мала).

Следует обратить внимание, что в данном примере приведен базовый вариант определения уровня риска, который может быть уточнен введением поправочных коэффициентов, коэффициентов значимости негативных последствий или трансформацией оценки в стобальную систему.

После оценки каждой бюджетной операции по критериям и суммирования присвоенных баллов получается итоговое значение уровня риска по каждой операции. Но независимо от выбранного подхода суть оценки рисков в том, чтобы из всей массы бюджетных операций выделить наиболее рискованные, которые подлежат включению в карты Контроля. Стоит отметить, что проведение контрольных действий (методы, способы и прочие характеристики) не вызывает множества вопросов и, соответственно, ошибок, так как довольно подробно изложено в постановлении Правительства РФ от 19 апреля 2014 года №193. Акцентировать же внимание хотелось бы на появлении нового метода Контроля – смежного контроля. Он осуществляется руководителем структурного подразделения путем согласования операций, осуществляемых должностными

лицами других структурных подразделений. Таким образом, введение метода смежного контроля ликвидировало вопросы контроля за бюджетными процедурами, выполнение которых выходит за рамки одного структурного подразделения.

Итоги и результаты контроля подлежат фиксации в журналах контроля, которые являются своего рода отчетами по итогам контрольных действий. Так, в журнале Контроля по тем бюджетным операциям, которые были включены в карты контроля, отражается факт проведения контрольного действия, выявленные нарушения и рекомендуемые меры по их устранению, а также меры, непосредственно принятые для устранения выявленных нарушений. С периодичностью и по форме информация об итогах контроля направляется руководителю.

Не менее важным вопросом является вопрос отличия Контроля и Аудита. Тем не менее их можно определить через результаты. Итогом контроля является выявленные и устранённые факты нарушения бюджетного законодательства при выявлении бюджетных процедур и операций.

Заключение

На сегодняшний день остро стоит проблема организации Контроля и Аудита в организациях государственного сектора. Она связана с несистемным и недостаточным методическим обеспечением вопросов организации и осуществления внутреннего контроля и аудита в секторе государственного управления, в том числе осуществления внутреннего финансового контроля главными распорядителями в отношении подведомственных получателей бюджетных средств.

Согласно Постановлению Правительства РФ от 17.03.2014 №193 Контроль осуществляется в отношении операций, составляющих внутренние бюджетные процедуры и имеющих наибольший уровень рисков. То есть уровень риска оценивается в целях осуществления контроля за правильностью совершения бюджетной процедуры. Однако в мировой практике риск оценивается с целью минимизации наиболее значимых рисков, а контроль за правильностью совершения отдельной операции является мерой снижения уровня конкретного риска. Таким образом, необходим переход от контроля за совершаемыми операциями к снижению вероятности наступления риска и уменьшению возможных негативных последствий от его наступления. Внедрение системы оценки и минимизации рисков в рамках осуществления Контроля в свою очередь потребует разработки и утверждения необходимых методических материалов и их постоянного обновления с учетом практики применения.

Что касается Аудита, то он осуществляется структурными подразделениями, наделенными полномочиями по осуществлению Аудита, на основе функциональной независимости. Указанное трудно реализуемо в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а в особенности в органах с небольшой штатной численностью. При этом законодательством предусмотрено, что исполнение дополнительной функции должно осуществляться органом исполнительной власти в пределах утвержденной штатной численности и утвержденного фонда оплаты труда.

Концепция развития систем Контроля, внутреннего аудита и оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного и муниципального управления предусматривает, что субъектом внутреннего аудита является обособленное структурное подразделение в структуре организации государственного сектора либо специализированное юридическое лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего аудита. То есть в зависимости от размера и структуры организации государственного сектора внутренний аудит может осуществляться различными субъектами внутреннего аудита и с различной степенью централизации функций внутреннего аудита. Внутренний аудит может быть организован уполномоченным должностным лицом, подразделением внутреннего аудита вышестоящей организации, посредством создания обособленного структурного подразделения, отдельного юридического лица либо с привлечением сторонней организации.

Принятие такой концепции, возможно, решило бы проблему организации внутреннего аудита на основе функциональной независимости, но необходимо будет предусмотреть дополнительное обучение по специально разработанным программам сотрудников, порядку осуществления внутреннего контроля в государственном секторе.

По итогу проведенной работы можно сделать следующее заключение: тема осуществления грамотного Контроля и Аудита актуальна и, вместе с тем, имеет множество проблем и «подводных камней». Среди всех выявленных замечаний основными являются:

1. Отсутствие единой методологии по осуществлению Контроля;
2. Организационная структура и должностные инструкции не соответствуют фактически выполняемой работе;
3. Отсутствие программ обучения специалистов по Контролю.

В связи с этим можно предложить следующие варианты по исправлению недочетов:

- 1) Сформировать единый классификатор нарушений и рисков;

2) Четко прописывать в регламенте, кто визирует документ и несет ответственность;

3) Включить курс «Основы внутреннего финансового контроля в государственном секторе» в программы повышения квалификации.

Приложение

Приложение 1 – Государственные контракты и договоры за 2014 год

№	Контрагент	Государственные контракты (договоры)		
		Сумма, тыс. руб.	Количество, человек	Предмет ГК (договора)
1	НОУ ВПО МИР	4 000,00	600	Повышение квалификации государственных гражданских, муниципальных служащих Самарской области и лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Самарской области
2	НОУ ВПО МИР	200	100	Дистанционные образовательные услуги по повышению квалификации государственных гражданских служащих Самарской области
3	НОУ ВПО МИР	5	2	Повышение квалификации государственных гражданских служащих Самарской области
4	ГОУ ВПО СГЭУ	2 000,00	500	Повышение квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих Самарской области
5	ГОУ ВПО СамГУ	900	70	Повышение квалификации лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Самарской области
6	ГОУ ВПО СГЭУ	300	100	Образовательные услуги с использованием дистанционных образовательных технологий по повышению квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих Самарской области
7	НОУ ВПО МИР	500	70	Повышение квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих Самарской области, и лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Самарской области
8	НОУ ВПО МИР	500	70	«Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации»
9	ГОУ ВПО СГЭУ	400	50	«Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации»
10	НОУ ВПО МИР	1 000,00	40	Повышение квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих Самарской области
11	НП «РЦКТ»	90	20	Конференция «Возвращаясь в Японию»

№	Контрагент	Государственные контракты (договоры)		
		Сумма, тыс. руб.	Количество, человек	Предмет ГК (договора)
12	НП «РЦКТ»	90	20	Семинар на тему «Японские промышленные технологии повышения энергоэффективности»
13	НП «РЦКТ»	90	20	Форум «Эффективная система управления персоналом в условиях ограниченного бюджета для предпринимателей автомобильного кластера»
14	НП «РЦКТ»	90	40	Семинар «Оценка эффективности стажировки в рамках германского вклада в Президентскую программу
15	НП «РЦКТ»	90	20	Тренинг «Управленческие поединки»
16	НП «РЦКТ»	90	20	Конференция «Персональное управленческое искусство: технологии, приемы, методы управления»
17	НП «РЦКТ»	90	20	Выставка проектов выпускников Президентской программы
18	НП «РЦКТ»	90	20	Конференция «Международная экономическая кооперация. Новые возможности для регионального развития»
19	НП «РЦКТ»	90	10	Круглый стол на тему «Итоги и перспективы сотрудничества АНО Японский Центр в Нижнем Новгороде и Самарской региональной комиссии...»
20	НП «РЦКТ»	90	20	Выставка проектов выпускников Президентской программы
21	НП «РЦКТ»	90	20	Экспертиза проектов, разработанных выпускниками Президентской программы
22	НП «РЦКТ»	80	20	Форум «Президентская программа: инновации для бизнеса»
23	НП «РЦКТ»	50	10	Тренинг на тему «Правильные управленческие решения: поиск и принятие»
Итого		10925,00	1862	

Приложение 2 – Государственные контракты и договоры за 2015 год

№	Контрагент	Государственные контракты (договоры)		
		Сумма, тыс. руб.	Количество, человек	Предмет ГК (договора)
1	НОУ ВПО МИР	1 000,00	200	Повышение квалификации государственных гражданских служащих Самарской области
2	НОУ ВПО МИР	2 000,00	400	Повышение квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих Самарской области и проведению стажировок в соответствии с техническим заданием
3	ФГБОУ ВПО СГЭУ	3 000,00	700	Повышение квалификации государственных гражданских, выборных должностных лиц, муниципальных служащих Самарской области
4	ФГБОУ ВПО СамГУ	1 000,00	100	Повышение квалификации лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Самарской области
5	НОУ ВПО МИР	1 000,00	100	Международный Форум, посвященный 15-летию Президентской программы по теме: «Президентская программа: управленческий ресурс России» с выездной сессией на теплоходе
6	НОУ ВПО МИР	1 000,00	30	Повышение квалификации государственных гражданских служащих Самарской области и по профессиональной переподготовке муниципальных служащих Самарской области
7	НОУ ВПО МИР	200	20	«Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации»
8	НП «РЦКТ»	90	20	Тренинг на тему «Контроль клиентуры»
9	НП «РЦКТ»	90	10	Круглый стол на тему «Актуальные вопросы межрегионального сотрудничества: проблемы и перспективы развития российско-японского бизнеса»
10	НП «РЦКТ»	90	20	Конференция на тему «Культура Японии: праздник Хина-Мацури, язык международного общения – искусство икэбаны»
11	НП «РЦКТ»	90	20	Круглый стол на тему «Проектный менеджмент в рыночной экономике как инструмент для быстрого и эффективного ввода инновации на рынок»

№	Контрагент	Государственные контракты (договоры)		
		Сумма, тыс. руб.	Количество, человек	Предмет ГК (договора)
12	НП «РЦКТ»	90	20	Японский отборочный семинар на тему «Рисайклинг, система утилизации бытовых отходов (городского мусора)»
13	НП «РЦКТ»	90	20	Круглый стол на тему «Скорая маркетинговая помощь от Маркетингового клуба Самары»
14	НП «РЦКТ»	90	10	Бизнес-тренинг на тему «Личная эффективность руководителя: арсенал инструментов»
15	НП «РЦКТ»	90	20	Конференция на тему «Реализация Президентской программы для развития кадрового потенциала современной экономики: итоги и перспективы»
16	ООО «Профцентр-Самара»	90	20	Выставка проектов выпускников Президентской программы
17	ООО «Профцентр-Самара»	90	20	Выставка проектов выпускников Президентской программы
18	ООО «Профцентр-Самара»	90	20	Круглый стол на тему «Германский вклад в Президентскую программу»
Итого		10 190	1 750	

Список литературы

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. №193 «Об утверждении правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

2. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

3. Постановление Правительства Самарской области от 9 ноября 2006 №151 «О департаменте управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области»;

4. Постановление Правительства Самарской области от 22.12.2010 №659 «Об утверждении порядка формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Самарской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

5. Постановление Правительства Самарской области от 11 декабря 2013 года №749 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств областного бюджета, главным администратором (администратором) доходов областного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита областного бюджета»;

6. Акт плановой проверки финансовой деятельности государственного казённого учреждения Самарской области «Ромашка» за период с 01.01.2014 по 23.08.2016;

7. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»;

8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2008 года №146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля».

10. Федеральный закон от 06.12.2011 №402 «О бухгалтерском учете»;

11. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

12. Федеральный закон от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

13. Бюджетный кодекс Российской Федерации // КонсультантПлюс;

14. Гражданский кодекс Российской Федерации // КонсультантПлюс;

15. Трудовой кодекс Российской Федерации // КонсультантПлюс;

16. Закон Самарской области от 03.04.2002 №15-ГД «О порядке управления и распоряжения собственностью Самарской области»;

17. Указание Центрального банка Российской Федерации от 20.06.2007 №1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя»;

18. Анохова Е.В. Особенности организации внутреннего финансового контроля в государственных учреждениях // Журнал «Учет и контроль» №6-2016, 2016;
19. Беляева О.И. Совершенствование методического обеспечения государственного аудита (контроля) государственных программ Российской Федерации, 2016;
20. Жуков С.И. Совершенствование инструментов повышения эффективности государственного финансового контроля // Диссертация, 2013;
21. Плахотя Т.В. Развитие методики оценки системы внутреннего контроля // Диссертация, 2015;
22. Рябова Е.В. Государственный аудит: возможность закрепления данного понятия в российском законодательстве // Юридический мир №2, 2013.
23. Усенко О.И. Модель внутреннего финансового контроля в бюджетном секторе // Диссертация, 2015;
24. Качкова О.Е., Демина И.Д. Внешний и внутренний финансовый контроль государственных (муниципальных) учреждений // Актуальные проблемы социально-экономического развития России. 2014. №2;
25. Михеева О.А., Риск-ориентированное планирование контрольной деятельности // Бюджет. 2014. №1;
26. Гусев А., Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит // «Силловые министерства и ведомства: бухгалтерский учет и налогообложение», 2017, №3;
27. Порфирьева А.В., Вопросы организации и перспектив развития внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в организациях государственного сектора // «Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях», 2017, №2;
28. Журнал о финансовом контроле и аудите // Финконтроль №03 // Издательский дом «Бюджет», 2016;
29. Журнал о финансовом контроле и аудите // Финконтроль №04 // Издательский дом «Бюджет», 2016;

30. Журнал о финансовом контроле и аудите // Финконтроль №01 // Издательский дом «Бюджет», 2017.