



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ  
И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ  
(Россельхознадзор)

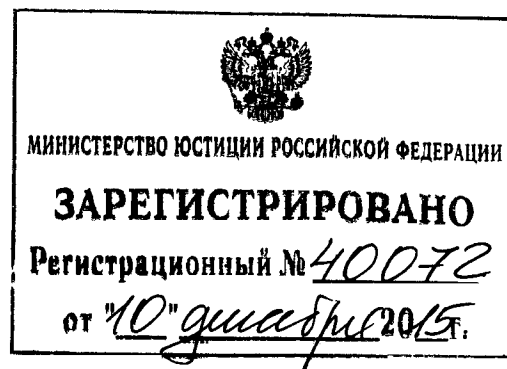
**П Р И К А З**

от 18 ноября 2015 г.

№ 828

Москва

Об организации работы по  
осуществлению Россельхознадзором  
внутреннего финансового аудита



В целях реализации постановления 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 и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации 014616 февраля 2014 г. № 89» (Собрание законодательства Российской Федерации 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393), п р и к а з ы в а ю:

1. Полномочия по проведению Россельхознадзором внутреннего финансового аудита возложить на Отдел внутреннего финансового аудита Управления финансов Россельхознадзора.

2. Утвердить:

а) порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита в Россельхознадзоре согласно приложению № 1;

б) форму акта аудиторской проверки согласно приложению № 2;

в) предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления согласно приложению № 3;

г) порядок направления акта аудиторской проверки и сроки его рассмотрения объектом аудита согласно приложению № 4;

д) порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Россельхознадзоре согласно приложению № 5.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя Руководителя Россельхознадзора С.А. Алексееву.

Руководитель

 С.А. Данкверт

Порядок  
составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита в  
Россельхознадзоре

1. Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита в Россельхознадзоре (далее – Порядок) разработан в целях реализации постановления 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 и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» (Собрание законодательства Российской Федерации 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393).

2. План внутреннего финансового аудита в Россельхознадзоре (далее – план) составляется на очередной финансовый год и формируется на основе поручений Руководителя Россельхознадзора в соответствии с формой (Приложение № 1).

3. План составляется Отделом внутреннего финансового аудита Управления финансов Россельхознадзора, проект плана не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому, представляется на утверждение Руководителю Россельхознадзора и утверждается Руководителем до начала очередного финансового года не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, вид аудиторской проверки, проверяемый период, ответственные исполнители.

5. При составлении плана учитываются:

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

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

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

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

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

6. В ходе планирования Отдел внутреннего финансового аудита Управления финансов Россельхознадзора обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

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

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой Российской Федерации и Федеральной службой финансово-бюджетного надзора в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

7. Планирование деятельности Отделом внутреннего финансового аудита Управления финансов Россельхознадзора на финансовый год, в том числе актуальность и выбор объектов проверок осуществляется исходя из критериев:

а) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия (период не должен превышать три года);

б) информация о наличии признаков нарушений о деятельности территориальных управлений и федеральных государственных бюджетных учреждений.

Ведение плана осуществляется Отделом внутреннего финансового аудита Управления финансов Россельхознадзора.

Внесение изменений в план внутреннего финансового аудита допускается не позднее чем за месяц до начала проведения аудиторской проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Изменения в план утверждаются Руководителем.

8. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки.

Приложение № 1  
к Порядку составления, утверждения и  
ведения плана внутреннего финансового  
аудита в Россельхознадзоре

**Форма**

Утверждаю:  
Руководитель Россельхознадзора

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План внутреннего финансового аудита**

на \_\_\_\_\_ год  
(примерная форма)

Наименование главного администратора  
бюджетных средств \_\_\_\_\_ Глава  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_ по ОКТМО

Дата

Глава

по БК

по ОКТМО

Коды


Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела  
внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма

АКТ № \_\_\_\_\_  
аудиторской проверки

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_

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

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

аудиторской группой в составе:

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

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

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_



Участники аудиторской группы:  
Должность участника аудиторской группы  
(ответственного работника)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
.....  
.....  
.....

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:  
Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_ отказался.  
(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя  
(руководитель аудиторской группы)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для  
их приостановления и продления

1. Предельный срок проведения аудиторской проверки на объекте аудита, т.е. период времени от даты начала и до даты окончания проверки, составляет 20 рабочих дней.

Датой начала аудиторской проверки считается дата предъявления руководителем аудиторской группы копии приказа на проведение проверки руководителю объекта аудиторской проверки или лицу, его замещающему.

Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения одного экземпляра акта аудиторской проверки руководителю объекта аудиторской проверки.

2. Основаниями продления срока проведения аудиторской проверки являются:

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

б) наличие обстоятельств непреодолимой силы.

3. Продление срока проведения аудиторской проверки, установленного при назначении аудиторской проверки, осуществляется приказом Россельхознадзора на основании мотивированной докладной записки руководителем аудиторской группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

Решение о назначении или продлении аудиторской проверки оформляется приказом Россельхознадзора, в котором указывается наименование объекта аудиторской проверки, проверяемый период, тема аудиторской проверки, основание проведения или продления аудиторской проверки, персональный состав аудиторской группы, срок проведения аудиторской проверки.

В случае значительной удаленности объекта аудиторской проверки приказ о продлении срока проведения аудиторской проверки доводится до сведения объекта аудиторской проверки и аудиторской группы телеграммами.

4. Основаниями для приостановления аудиторской проверки являются:

отсутствие или неудовлетворительное состояние внутреннего финансового контроля на объекте аудиторской проверки;

отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте аудиторской проверки;

в случае непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки – на период устранения перечисленных обстоятельств.

Приостановление аудиторской проверки оформляется приказом Россельхознадзора на основании докладной записки руководителя аудиторской группы.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении аудиторской проверки руководитель аудиторской группы направляет руководителю объекта аудиторской проверки:

копию приказа Россельхознадзора о приостановлении аудиторской проверки;

требование в письменном виде об устранении обстоятельств, из-за которых невозможно дальнейшее проведение аудиторской проверки. В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается.

5. Проведение аудиторской проверки возобновляется должностным лицом, принявшим решение о приостановлении аудиторской проверки, при получении информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки. Руководитель аудиторской группы письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Порядок  
направления акта аудиторской проверки и сроки его рассмотрения объектом  
аудита

1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта.

Каждый экземпляр акта аудиторской проверки подписывается руководителем аудиторской группы (аудитором) и всеми членами аудиторской группы.

2. Подписанный аудиторской группой (аудитором) акт аудиторской проверки направляется руководителю объекта аудиторской проверки не позднее даты окончания проверки, который должен быть рассмотрен в течение одного дня с момента получения.

3. Документ, подтверждающий факт направления акта аудиторской проверки объекту аудиторской проверки, приобщается к материалам аудиторской проверки.

4. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения одного экземпляра акта аудиторской проверки руководителю объекта аудиторской проверки.

5. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Россельхознадзора; один экземпляр - для объекта аудиторской проверки.

При проведении проверки по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для него составляется дополнительный экземпляр акта аудиторской проверки.

6. О получении акта аудиторской проверки руководитель объекта аудиторской проверки делает запись в экземпляре акта аудиторской проверки, который остается у аудиторской группы, содержащую дату получения акта аудиторской проверки, подпись и расшифровку этой подписи.

7. В случае несогласия ответственных должностных лиц объекта аудита с фактами, изложенными в акте, данные лица имеют право подписать акт с указанием на наличие возражений. Возражения излагаются в письменном виде сразу или направляются в Россельхознадзор в течение трех рабочих дней после представления акта для ознакомления.

В случае отказа руководителя объекта аудиторской проверки получить акт проверки руководителем аудиторской проверки (аудитором) в конце акта проверки производится запись об отказе от подписи в получении акта проверки при этом датой окончания проверки считается шестой рабочий день с даты отправления

объекту финансового аудита акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При наличии у руководителя объекта аудиторской проверки замечаний и возражений по акту аудиторской проверки он делает об этом отметку и вместе с подписанным актом аудиторской проверки представляет руководителю аудиторской проверки (аудитору) письменные замечания и возражения. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам проверки.

8. Руководитель аудиторской группы (аудитор) в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту аудиторской проверки рассматривает обоснованность этих возражений, готовит заключение на представленные возражения, которые направляются объекту аудита.

Письменные возражения объекта аудита и заключение на представленные возражения прилагаются к акту аудиторской проверки.

**Порядок**  
составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления  
внутреннего финансового аудита в Россельхознадзоре

1. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Россельхознадзоре (далее – Порядок) разработан в целях реализации п.57 постановления 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 и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» (Собрание законодательства Российской Федерации 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393).

2. Отдел внутреннего финансового аудита Управления финансов Россельхознадзора обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и пояснительной записки к нему и представление Руководителю Россельхознадзора годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в срок до 1 апреля года, следующим за отчетным (Приложение к Порядку).

Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит:

информацию о выявленных в ходе аудиторских проверок недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых остаточных бюджетных рисках - рисках, остающихся после применения контрольных действий;

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

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений

и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Россельхознадзора и его территориальных управлений.

3. В пояснительной записке приводятся сведения о результатах проведенных аудиторских проверок, о передаче материалов аудиторской проверки в Федеральную службу финансово-бюджетного надзора и правоохранительные органы, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о соответствии сроков проведения и завершения аудиторских проверок утвержденному плану внутреннего финансового аудита в Россельхознадзоре на соответствующий календарный год, о выполнении сроков проведения внеплановых аудиторских проверок.

4. По решению Руководителя Россельхознадзора годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и пояснительная записка к нему размещаются на сайте Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору в сети Интернет.

Приложение  
к Порядку составления и представления  
годовой отчетности о результатах  
осуществления внутреннего финансового  
аудита в Россельхознадзоре

**Форма**

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ**  
о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

Раздел I. Аудиторская проверка

№ п/п	Наименование объекта аудиторской проверки	Тема аудиторской проверки	Количество участников аудиторской группы (аудитор), принимавших участие в проведении аудиторской проверки	Вид аудиторской проверки	Недостатки и нарушения, выявленные в ходе аудиторской проверки	
					в количественном выражении	в денежном выражении (в тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7

Раздел II. Результаты осуществления внутреннего финансового аудита

1	Информация об итогах аудиторской проверки (выводы)
1	2
1. Наименование объекта аудиторской проверки	
1) Условия и причины нарушений и недостатков	
2) Наличие значимых бюджетных рисков	

3) Наличие или отсутствие возражений со стороны объекта аудита	
4) Степень надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности	
5) Соответствие ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации	
6) Предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета	
.....	
2. Наименование объекта аудиторской проверки	
.....	

Руководитель подразделения,  
наделенного полномочиями  
по осуществлению внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.