



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)**

11 апреля 2016г.

П В И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ № *96*
МОСКВА

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № *43257*
от *10* *апреля* *2016*.

**Об утверждении документов по осуществлению Министерством транспорта
Российской Федерации внутреннего финансового аудита**

В соответствии с постановлением 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, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок составления, утверждения и ведения годового плана внутреннего финансового аудита (приложение № 1 к настоящему приказу);

предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления (приложение № 2 к настоящему приказу);

срок направления и исполнения запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля (приложение № 3 к настоящему приказу);

Порядок формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита (приложение № 4 к настоящему приказу);

Порядок составления и представления отчёта о результатах аудиторской проверки и годовой отчётности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (приложение № 5 к настоящему приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Верно:

Консультант отдела документационного обеспечения



М.Ю. Соколов

Е.А. Морозова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЁН
приказом Минтранса России
от 11.04.2016 № 96

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения годового плана
внутреннего финансового аудита

1. План внутреннего финансового аудита на соответствующий год (далее – план) составляется и ведётся в Министерстве транспорта Российской Федерации (далее – Министерство) по образцу (приложение к настоящему Порядку) подразделением Министерства и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками Министерства (далее – субъект аудита), наделёнными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

2. Составление плана на очередной год осуществляется в четвёртом квартале текущего года.

3. Составление плана включает:

- 1) определение темы аудиторской проверки;
- 2) определение объектов аудита;
- 3) определение ответственных исполнителей;
- 4) определение срока проведения аудиторской проверки;

5) формирование плана по рекомендуемому образцу согласно результатам выполнения подпунктов 1 – 4 настоящего пункта.

4. Объектами аудита являются структурные подразделения Министерства, подведомственные Министерству администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств.

5. В целях соблюдения принципов объективности, независимости и профессиональной компетентности субъект аудита не должен участвовать в выполнении внутренних бюджетных процедур.

6. В случае участия субъекта аудита в выполнении внутренних бюджетных процедур по поручению руководства Министерства, субъект аудита не включает в план и не проводит внеплановую аудиторскую проверку за период участия субъекта аудита в таких внутренних бюджетных процедурах и по сформированным в результате выполнения таких внутренних бюджетных процедур документам.

7. В целях проведения предварительного анализа данных об объектах аудита объекты аудита направляют субъекту аудита:

1) копии материалов по результатам контрольных мероприятий, проведённых Счётной палатой Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной

сфере, в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита (акты проверок, представления, предписания, обращения об устранении нарушений и недостатков) – в течение трёх рабочих дней со дня их получения объектом аудита;

2) копии направляемых в Счётную палату Российской Федерации и федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, материалов по результатам рассмотрения Министерством, подведомственным Министерству администратором бюджетных средств, получателем бюджетных средств, материалов по результатам контрольных мероприятий – одновременно с направлением их в Счётную палату Российской Федерации и федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

3) копии утверждённых карт внутреннего финансового контроля – в течение трёх рабочих дней с даты их утверждения (актуализации);

4) информация и отчёты о результатах внутреннего финансового контроля – одновременно с представлением в Департамент экономики и финансов, первому заместителю Министра транспорта Российской Федерации, Министру транспорта Российской Федерации;

5) копии бюджетной отчётности – одновременно с представлением бюджетной отчётности в уполномоченный орган государственной власти.

8. По результатам предварительного анализа данных об объектах аудита субъект аудита определяет внутренние бюджетные процедуры, подверженные бюджетным рискам, достаточность принятых объектом аудита мер по минимизации бюджетных рисков и принимает решение о необходимости проведения аудиторских проверок по указанным внутренним бюджетным процедурам.

9. В целях минимизации бюджетных рисков в план на очередной год включаются внутренние бюджетные процедуры (процессы, операции), наиболее подверженные бюджетным рискам, а также бюджетные процедуры, имеющие наибольший срок с даты проведения предыдущей аудиторской проверки.

10. Тема аудиторской проверки формируется одним из следующих способов:

1) конкретизации отдельной внутренней бюджетной процедуры (процесса, операции) по всем объектам аудита;

2) конкретизации отдельного объекта аудита по всем внутренним бюджетным процедурам;

3) конкретизации отдельных внутренних бюджетных процедур (процессов, операций) по отдельным объектам аудита.

11. Определение ответственных исполнителей осуществляется исходя из их компетенции по выбранным темам проверки.

12. Субъект аудита по согласованию с первым заместителем Министра транспорта Российской Федерации вправе привлекать к проведению аудиторских проверок структурные подразделения Министерства по вопросам, относящимся к их компетенции, а также независимых экспертов.

13. Срок проведения аудиторской проверки должен обеспечивать проведение аудиторской проверки ответственными исполнителями с надлежащим уровнем качества внутреннего финансового аудита.

14. В целях составления плана субъект аудита вправе запрашивать у объектов

аудита документы, материалы и информацию, связанные с осуществлением внутренних бюджетных процедур.

15. План утверждается распоряжением Министра транспорта Российской Федерации.

16. Проект плана на очередной финансовый год представляется субъектом аудита на утверждение Министру транспорта Российской Федерации до 20 декабря текущего года.

17. Копия утверждённого плана на очередной финансовый год направляется объектам аудита, включённым в план.

18. Ведение плана включает внесение в план изменений и контроль за выполнением плана.

19. Изменения в план утверждаются Министром транспорта Российской Федерации на основании мотивированного обращения субъекта аудита. Внесённые в план изменения доводятся до объектов аудита.

20. Контроль за выполнением плана на текущий год осуществляется субъектом аудита в ходе текущей деятельности без составления планов контроля за исполнением плана.

21. Внеплановые аудиторские проверки проводятся в соответствии с нормами приказа на основании поручений Министра транспорта Российской Федерации, его заместителей, а также предложений структурных подразделений Министерства и субъекта аудита без включения в план.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку составления, утверждения и ведения
 годового плана внутреннего финансового аудита

Образец

План внутреннего финансового аудита
 Министерства транспорта Российской Федерации
 на ____ год

№ п/п	Объекты аудита	Тема аудиторской проверки	Срок проведения аудиторской проверки*	Ответственные исполнители**

 * Месяц года.

** Подразделение Министерства и (или) уполномоченные должностные лица, работники Министерства, наделённые полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости, привлекаемые структурные подразделения Министерства, независимые эксперты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Минтранса России
от 11.04.2016 № 96

ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ
проведения аудиторских проверок,
основания для их приостановления и продления

1. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур (процессов, операций) и (или) объектов аудита, периода, подлежащего аудиторской проверке, объёмов финансирования объекта аудита, но не должны превышать 30 рабочих дней.

2. Аудиторская проверка назначается поручением первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации, в котором указывается тема аудиторской проверки, наименование объекта (объектов) аудита, вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), подлежащий аудиторской проверке период, состав аудиторской группы (проверяющий), срок проведения аудиторской проверки.

3. К проведению аудиторской проверки не допускаются должностные лица субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли проверяемые внутренние бюджетные процедуры.

4. Аудиторские проверки проводятся на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается руководителем субъекта аудита (уполномоченным им лицом) до начала аудиторской проверки по образцу (приложение к настоящим предельным срокам). В случае поступления в ходе проверки информации, требующей дополнительной проверки, в программу проверки могут вноситься изменения.

5. Руководитель аудиторской группы в ходе аудиторской проверки вправе давать членам аудиторской группы обязательные для выполнения поручения по вопросам организации и проведения аудиторской проверки, подготовке документов по осуществлению внутреннего финансового аудита.

6. Руководитель аудиторской группы осуществляет контроль выполнения программы аудиторской проверки, в том числе путём затребования информации о результатах выполнения программы аудиторской проверки.

7. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено:

1) на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов по бюджетному учёту и бюджетной отчётности в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учёта у

объекта аудита;

2) на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторской проверки в случае непредставления (неполного представления) объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, воспрепятствования объектом аудита проведению аудиторской проверки и (или) уклонения его от проведения аудиторской проверки, в том числе в случае невыполнения требований руководителя аудиторской группы (проверяющего), предусмотренных приказом;

3) на период устранения последствий чрезвычайных ситуаций, приводящих к невозможности проведения аудиторской проверки.

8. Проведение аудиторской проверки приостанавливается поручением первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы (проверяющего). На время приостановления аудиторской проверки срок её проведения прерывается.

9. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подписания поручения о приостановлении аудиторской проверки направляет руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу):

1) копию поручения первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации о приостановлении аудиторской проверки;

2) в письменной форме требование о восстановлении бюджетного учёта или о приведении в надлежащее состояние документов по бюджетному учёту и отчётности либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки (далее – требование).

10. В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

11. После окончания срока приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (проверяющий) возобновляет проведение аудиторской проверки, о чем письменно извещает руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица).

12. В случае невыполнения требования руководителя аудиторской группы (проверяющего) руководителем объекта аудита (уполномоченным им лицом), руководитель аудиторской группы (проверяющий) извещает об этом первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации для принятия решения об очередном приостановлении аудиторской проверки или прекращении аудиторской проверки в связи с невозможностью её проведения и подготовке доклада Министру транспорта Российской Федерации.

13. В случае невозможности устранения причин, являющихся основанием для приостановления аудиторской проверки, аудиторская проверка может быть перенесена на другой срок в текущем году или на очередной год. Решение о переносе аудиторской проверки на другой срок в текущем году принимается первым заместителем Министра транспорта Российской Федерации на основании докладной записки руководителя субъекта аудита (уполномоченного им лица). Решение о переносе аудиторской проверки на очередной год принимается Министром транспорта Российской Федерации на основании докладной записки первого

заместителя Министра транспорта Российской Федерации.

14. Срок проведения аудиторской проверки может продлеваться первым заместителем Министра транспорта Российской Федерации, но не более чем на 30 рабочих дней.

15. Основаниями продления срока аудиторской проверки являются:

1) проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего несколько получателей средств федерального бюджета и (или) значительный объем проверяемых документов;

2) получение в ходе проведения аудиторской проверки информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации, требующей дополнительного изучения;

3) включения в ходе аудиторской проверки дополнительных вопросов в программу аудиторской проверки;

4) невыполнение (некачественное, неполное и (или) несвоевременное выполнение) членом аудиторской группы программы проверки, обязательных для выполнения поручений руководителя аудиторской группы по вопросам организации и проведения аудиторской проверки, подготовке документов по осуществлению внутреннего финансового аудита;

5) наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки.

16. Продление сроков аудиторской проверки может осуществляться в ходе определения сроков проведения аудиторских проверок.

17. Руководитель аудиторской группы вправе принять решение об отстранении члена аудиторской группы от проведения аудиторской проверки в случае невыполнения (некачественного, неполного и (или) несвоевременного выполнения) членом аудиторской группы программы проверки, обязательных для выполнения поручений руководителя аудиторской группы по вопросам организации и проведения аудиторской проверки, подготовке документов по осуществлению внутреннего финансового аудита, с последующим докладом руководителю субъекта аудита (уполномоченному им лицу).

18. Руководитель аудиторской группы (проверяющий), руководитель объекта аудита (уполномоченное им лицо) вправе инициировать проведение совещаний, связанных с организацией и проведением аудиторских проверок, в том числе по вопросам устранения причин приостановления и продления сроков проведения аудиторской проверки.

19. В случае приостановления, продления и переноса Министерством сроков проведения аудиторских проверок, изменения в годовой план внутреннего финансового аудита не вносятся.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к предельным срокам проведения
аудиторских проверок, основаниям
для их приостановления и продления

Образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

Ф.И.О.

(личная подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Программа аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки)

(наименование объектов аудита)

(проверяемый период)

№ п/п	Вопросы аудиторской проверки	Ответственные исполнители	Срок проведения аудиторской проверки

Руководитель аудиторской группы _____ Ф.И.О., дата
(личная подпись)

Проверяющий _____ Ф.И.О., дата
(личная подпись)

Примечания:

1. В графе «Вопросы аудиторской проверки» указываются вопросы аудиторской проверки, сформированные путём детализации темы аудиторской проверки.
2. В графе «Ответственные исполнители» указываются фамилии и инициалы ответственных исполнителей, определённых распоряжением первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации о проведении аудиторской проверки.
3. В графе «Срок проведения аудиторской проверки» указывается срок проведения аудиторской проверки и подготовки рабочей документации по указанному в строке вопросу аудиторской проверки ответственным исполнителем в пределах срока проведения аудиторской проверки.

СРОК

направления и исполнения запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля

1. Запрос документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля (далее – запрос), направляется объектам аудита, а также иным структурным подразделениям Министерства и подведомственным Министерству организациям, осуществляющим деятельность по работе с документами, материалами и информацией по выполнению внутренних бюджетных процедур.

2. Запрос направляется:

- 1) руководителем субъекта аудита (уполномоченным им лицом);
- 2) руководителем аудиторской группы (проверяющим);
- 3) членом аудиторской группы.

3. Запрос может содержать требование о предоставлении доступа к документам, материалам и информации, содержащимся в электронных базах данных автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий.

4. Запрос направляется с применением средств связи (в том числе по системе электронного документооборота, по электронной почте) или вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под роспись до начала аудиторской проверки и (или) в ходе проведения аудиторской проверки, но не позднее дня окончания аудиторской проверки.

5. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторской проверки, представляются лицу, направившему запрос, в подлиннике или копиях, заверенных объектом аудита, на бумажных или электронных носителях, а также с использованием средств связи.

6. Исполнение полученного запроса осуществляется в срок, указанный в запросе. В случае, если срок исполнения запроса не указан, запрошенные документы, материалы и информация представляются в течение трёх рабочих дней со дня получения запроса объектом аудита.

7. Объект аудита вправе осуществлять предоставление запрошенных документов, материалов и информации по акту приёма-передачи. Акт приёма-передачи составляется объектом аудита по образцу (приложение к настоящему

сроку) в двух экземплярах и представляется одновременно с запрошенными документами, материалами и информацией. В случае необходимости одновременно в оба экземпляра акта приёма-передачи могут включаться отметки о фактических сроках предоставления и (или) отсутствии отдельных документов, материалов и информации.

8. По фактам непредставления и (или) несвоевременного (не полного) исполнения запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, лицом, направившим запрос, составляется акт. В случае возникновения разногласий по фактам непредставления и (или) несвоевременного (не полного) исполнения запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, объект проверки обязан документально подтвердить факт своевременного (полного) исполнения запроса.

9. При проведении аудиторской проверки по месту нахождения объекта аудита (выездная или комбинированная аудиторская проверка), в целях обеспечения сохранности полученных документов и защиты служебной информации от несанкционированного доступа, объект аудита обязан до начала аудиторской проверки предоставить аудиторской группе (проверяющему) отдельное помещение, оборудованное автоматизированным рабочим местом с установленным на нём программным обеспечением для каждого члена аудиторской группы (проверяющего), печатной и копировально-множительной техникой, средствами связи и канцелярскими принадлежностями. Доступ работников объекта аудита (иных лиц) в указанное помещение в период проведения аудиторской проверки осуществляется только в присутствии аудиторской группы (проверяющего), для чего помещение должно быть оборудовано для опечатывания.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к сроку направления и исполнения
запроса документов, материалов и
информации, необходимых для
проведения аудиторских проверок, в том
числе информации об организации и о
результатах проведения внутреннего
финансового контроля

Образец

Акт приёма-передачи документов, материалов и информации № ____
по запросу от _____ № _____

(наименование объекта аудита)

Представляются:

- 1) _____;
(наименование документов, материалов и информации с указанием количества листов и экземпляров)
- 2) _____;
(наименование документов, материалов и информации с указанием количества листов и экземпляров)
- 3) _____.
(наименование документов, материалов и информации с указанием количества листов и экземпляров)

Отметка о передаче

Передал:

Дата передачи: « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя объекта аудита)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Принял:

Дата принятия « ____ » _____ 20 ____

(Ф.И.О.)_____
(личная подпись)

Особые отметки*

Отметка о возврате

Передал:

Дата передачи « ____ » _____ 20 ____

(Ф.И.О.)_____
(личная подпись)

Принял:

Дата принятия « _____ » _____ 20__

(должность руководителя объекта аудита)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Особые отметки*

* Указывается информация о несвоевременной (неполной) передаче документов и информации с указанием пунктов запроса, инициалов и фамилии сделавшего запись лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЁН
приказом Минтранса России
от 11.04.2016 № 96

ПОРЯДОК

формирования, направления и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита

1. Акт аудиторской проверки формируется руководителем аудиторской группы (проверяющим) по образцу (приложение к настоящему Порядку) в течение 10 рабочих дней по окончании срока проведения аудиторской проверки, указанного в поручении первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации.

2. Датой акта аудиторской проверки является дата его формирования, но не позднее 10 рабочих дней по окончании срока проведения аудиторской проверки, указанного в поручении первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации.

3. Акт аудиторской проверки подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) собственноручной или электронной подписью.

4. Местом формирования акта аудиторской проверки является место его подписания.

5. В случае проведения аудиторской проверки аудиторской группой, каждый член аудиторской группы формирует акт аудиторской проверки по образцу (приложение к настоящему порядку) в двух экземплярах. Акт аудиторской проверки члена аудиторской группы формируется в соответствии с программой аудиторской проверки по перечню вопросов, по которым член аудиторской группы определён ответственным исполнителем. Акт аудиторской проверки члена аудиторской группы формируется в течение пяти рабочих дней по окончании срока проведения аудиторской проверки, указанного в поручении первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации. Член аудиторской группы не формирует раздел 3 акта аудиторской проверки. Член аудиторской группы подписывает сформированный акт аудиторской проверки собственноручной или электронной подписью и передаёт один экземпляр акта аудиторской проверки не позднее пятого рабочего дня по окончании срока проведения аудиторской проверки, указанного в поручении первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации, руководителю аудиторской группы на бумажном и (или) электронном носителе для формирования акта аудиторской проверки аудиторской группы. Второй экземпляр акта аудиторской проверки остаётся у члена аудиторской группы в составе рабочей документации. Руководитель аудиторской группы не подписывает акт аудиторской проверки члена аудиторской группы.

6. Руководитель аудиторской группы вправе запрашивать у членов аудиторской

группы письменные и устные пояснения по изложенной в акте аудиторской проверки информации, а также давать мотивированные поручения о доработке акта аудиторской проверки с указанием конкретных замечаний и сроков выполнения поручения. Непредставление членом аудиторской группы запрошенных руководителем аудиторской группы пояснений, невыполнение членом аудиторской группы мотивированных поручений руководителя аудиторской группы является основанием для принятия руководителем аудиторской группы решения об отказе от включения материалов по результатам проверки члена аудиторской группы (полностью или частично) в акт аудиторской проверки аудиторской группы в связи с ненадлежащим качеством осуществления внутреннего финансового аудита.

7. В случае несогласия руководителя аудиторской группы с информацией, изложенной в акте аудиторской проверки члена аудиторской группы, руководитель аудиторской группы вправе при формировании акта аудиторской проверки изменить (исключить, дополнить, переформулировать) изложенную в акте аудиторской проверки члена аудиторской группы информацию, с приложением докладной записки руководителю субъекта аудита (уполномоченному им лицу), обосновывающей позицию руководителя аудиторской группы по указанной информации.

8. При выявлении нарушений и недостатков в акте аудиторской проверки указываются:

нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;

реквизиты документов, подтверждающих выводы о нарушении норм законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки;

принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и результаты принятых мер.

9. При выявлении нарушений и недостатков в акте аудиторской проверки могут указываться возможные причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия и должностные лица объекта аудита, осуществлявшие проверенные операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), а также должностные лица объекта аудита, осуществлявшие внутренний финансовый контроль проверенных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

10. Не допускается включение в акт аудиторской проверки информации, не подтвержденной документами. Документами, являющимися основанием для включения информации в акт аудиторской проверки, могут являться сформированные в ходе проверки аудиторской группой (проверяющим) документы, в том числе протоколы опроса, контрольные списки, акты осмотра и иные аналогичные документы. Формирование аудиторской группой (проверяющим) документов, являющихся основанием для включения информации в акт аудиторской проверки, может осуществляться с использованием средств аудио, фото и видео фиксации, измерительных приборов и аппаратуры.

11. Нумерация актов аудиторской проверки осуществляется в хронологическом

порядке по возрастанию номеров в пределах текущего календарного года.

12. Акт аудиторской проверки формируется в двух экземплярах:

один экземпляр – для аудиторской группы (проверяющего);

один экземпляр – для объекта аудита.

13. Акт аудиторской проверки направляется руководителем аудиторской группы (проверяющим) объекту аудита с применением средств связи (в том числе по системе электронного документооборота, по электронной почте) или вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под роспись.

14. При проведении аудиторской проверки территориального органа (филиала, представительства) объекта аудита формируется отдельный акт аудиторской проверки в трёх экземплярах, из которых один экземпляр направляется территориальному органу (филиалу, представительству) объекта аудита, один экземпляр направляется объекту аудита, один экземпляр прилагается к рабочей документации аудиторской группы.

15. Документ, подтверждающий факт направления акта аудиторской проверки, приобщается к рабочей документации аудиторской группы.

16. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) устанавливает срок рассмотрения руководителем объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченным им лицом) акта аудиторской проверки, но не более пяти рабочих дней со дня направления (вручения) акта аудиторской проверки.

17. В случае наличия у объекта аудита пояснений (возражений) по изложенной в акте аудиторской проверки информации, объект аудита в течение срока рассмотрения акта аудиторской проверки представляет руководителю аудиторской группы (проверяющему) пояснения (возражения) в письменном виде, которые приобщаются к рабочей документации аудиторской группы.

18. Пояснения (возражения), представленные объектом аудита после окончания срока рассмотрения акта аудиторской проверки, не подлежат рассмотрению и не могут являться основанием для внесения изменений в результаты проверки.

19. По результатам рассмотрения представленных в установленный срок письменных пояснений (возражений) к акту аудиторской проверки руководитель аудиторской проверки (проверяющий) принимает решение о необходимости учёта пояснений (возражений) при составлении отчёта о результатах аудиторской проверки и проекта поручения первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации, включающего проект решения по результатам рассмотрения отчёта о результатах аудиторской проверки.

20. По результатам рассмотрения возражений к акту аудиторской проверки руководитель аудиторской проверки (проверяющий) в течение 30 рабочих дней со дня их получения формирует письменное заключение (далее – заключение) в двух экземплярах, из которых первый экземпляр направляется объекту аудита, второй экземпляр приобщается к рабочей документации аудиторской группы. Заключение направляется объекту аудита с применением средств связи (в том числе по системе электронного документооборота, по электронной почте) или вручается руководителю объекта аудита (уполномоченному им лицу) под роспись. Руководитель аудиторской проверки (проверяющий) учитывает указанную в заключении информацию при составлении отчёта о результатах аудиторской

проверки и проекта поручения первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации, включающего проект решения по результатам рассмотрения отчёта о результатах аудиторской проверки.

21. В целях подготовки заключения руководитель аудиторской группы (проверяющий) вправе направлять объекту аудита дополнительные запросы документов, материалов и информации в порядке, определённом приложением № 3 к приказу.

22. Руководитель аудиторской группы (проверяющий), руководитель объекта аудита (уполномоченное им лицо) вправе инициировать проведение согласительного совещания по результатам аудиторской проверки, результаты которого оформляются протоколом, подписываемым обеими сторонами совещания, и могут служить основанием для внесения изменений в результаты аудиторской проверки, оформленные актом аудиторской проверки и (или) отчётом о результатах аудиторской проверки.

23. Датой окончания аудиторской проверки является последний день срока рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита, а в случае представления объектом аудита в течение срока рассмотрения акта аудиторской проверки письменных возражений по изложенной в акте аудиторской проверки информации – день направления объекту аудита заключения, но не позднее тридцатого рабочего дня со дня получения руководителем аудиторской группы (проверяющим) письменных возражений по акту аудиторской проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку формирования,
направления и срокам рассмотрения
акта аудиторской проверки объектом
аудита

Образец

Акт аудиторской проверки № ____

_____ (место формирования)

_____ (дата)

Раздел 1. Общие сведения

1. Тема аудиторской проверки: _____
2. Объект аудита: _____
3. Проверяемый период: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Вид аудиторской проверки: _____
6. Основания проведения аудиторской проверки:
 - 1) пункт _____ Плана внутреннего финансового аудита Министерства транспорта Российской Федерации на _____ год;
 - 2) поручение первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации _____ от _____ № _____;
 - 3) Программа аудиторской проверки, утверждённая _____.
7. Состав аудиторской группы (проверяющий):
 - 1) должность, фамилия и инициалы руководителя аудиторской группы (проверяющего);
 - 2) должности, фамилии и инициалы членов аудиторской группы.
8. Перечень вопросов аудиторской проверки:
 - 1) _____;
 - 2) _____.

Раздел 2. Результаты аудиторской проверки

По результатам проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу 1.

Изложение результатов аудиторской проверки по исследуемому вопросу со ссылкой на документы, прилагаемые к акту аудиторской проверки

По вопросу 2.

Изложение результатов аудиторской проверки по исследуемому вопросу со ссылкой на документы, прилагаемые к акту аудиторской проверки

Должность руководителя
аудиторской группы (проверяющего)* _____ Ф.И.О., дата
(подпись)

Должность члена
аудиторской группы** _____ Ф.И.О., дата
(подпись)

Раздел 3. Рассмотрение акта аудиторской проверки

1. Срок рассмотрения акта аудиторской проверки:

_____ рабочих дней с даты направления (вручения) акта аудиторской проверки.
(прописью)

Руководитель аудиторской группы
(проверяющий) _____ Ф.И.О.
(подпись)

2. Отметка о направлении (вручении) акта аудиторской проверки***.

Один экземпляр акта аудиторской проверки направлен для рассмотрения
письмом _____ от _____ № _____

или

Один экземпляр акта аудиторской проверки получен для рассмотрения:

Должность руководителя объекта
аудита (уполномоченного им лица) _____ Ф.И.О., дата
(подпись)

* Указывается в случае формирования акта аудиторской группы (проверяющего).

** Указывается в случае формирования акта члена аудиторской группы.

*** Отметка формируется на акте аудиторской проверки, сформированном на бумажном носителе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЁН
приказом Минтранса России
от 11.04.2016 № 96

ПОРЯДОК
составления и представления отчёта о результатах аудиторской проверки и
годовой отчётности о результатах осуществления внутреннего финансового
аудита

1. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) на основании акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки составляет отчёт о результатах аудиторской проверки по образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку), который утверждается руководителем субъекта аудита (уполномоченным им лицом).

2. В отчёте о результатах аудиторской проверки указываются:

1) информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

2) информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

3) выводы о степени надёжности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчётности;

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

5) 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.

3. Отчёт о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки и проекта поручения первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации, включающего проект решения по результатам рассмотрения отчёта о результатах аудиторской проверки, представляется руководителем субъекта аудита (уполномоченным им лицом) первому заместителю Министра транспорта Российской Федерации.

4. Годовой отчёт о результатах осуществления Министерством внутреннего финансового аудита (далее – годовой отчёт) составляется субъектом аудита до 20 февраля года, следующего за отчётным, по образцу (приложение № 2 к настоящему Порядку).

5. Годовой отчёт включает следующие разделы:

- 1) результаты аудиторских проверок;
- 2) выполнение плана внутреннего финансового аудита;
- 3) пояснительная записка.

6. В пояснительной записке указывается:

1) информация о выполнении плана внутреннего финансового аудита за отчётный год;

2) информация о достоверности бюджетной отчётности, о соответствии порядка ведения бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) оценка надёжности внутреннего финансового контроля;

4) предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

7. Годовой отчёт утверждается первым заместителем Министра транспорта Российской Федерации и представляется Министру транспорта Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку составления и
представления отчёта о
результатах аудиторской
проверки и годовой отчётности о
результатах осуществления
внутреннего финансового аудита

Образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность) _____ Ф.И.О.
(личная подпись)
« ___ » _____ 20__ г.

Отчёт о результатах аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки)

(наименование объектов аудита)

(проверяемый период)

1. Информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках.

2. Информация о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита.

3. Выводы о степени надёжности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчётности.

4. Выводы о соответствии ведения бюджетного учёта объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5. 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.

Руководитель аудиторской группы (проверяющий) _____ Ф.И.О., дата
(личная подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку составления и представления
отчёта о результатах аудиторской
проверки и годовой отчётности о
результатах осуществления внутреннего
финансового аудита

Образец

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

Ф.И.О.

_____ (личная подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчёт

о результатах осуществления Министерством транспорта Российской Федерации внутреннего финансового аудита
за ____ год

Раздел 1. Результаты аудиторских проверок

№ п/п	Объекты аудита	Темы аудиторских проверок	Количество выявленных нарушений и недостатков	Сумма выявленных нарушений и недостатков, рублей

Раздел 2. Выполнение плана внутреннего финансового аудита

№ п/п	Объекты аудита	Темы аудиторских проверок	Запланированный срок проведения аудиторских проверок	Фактический срок проведения аудиторских проверок	Примечания

Должность руководителя объекта аудита (уполномоченного им лица)

_____ Ф.И.О., дата
(подпись)

Раздел 3. Пояснительная записка

1. Информация о выполнении плана внутреннего финансового аудита за отчётный год.

1.1. Указывается обобщённая информация о результатах проведённых аудиторских проверок:

о наиболее значимых недостатках и нарушениях, выявленных в ходе проведения аудиторских проверок в количественном и денежном выражении, о наиболее значимых бюджетных рисках;

о привлечении к ответственности должностных лиц объектов внутреннего финансового аудита за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения;

о передаче материалов аудиторских проверок в органы государственного финансового контроля и правоохранительные органы.

1.2. Указывается информация о соблюдении сроков проведения аудиторских проверок, причинах их приостановки, продления и переноса, внесении в план внутреннего финансового аудита за отчётный год изменений, проведении внеплановых проверок. Аудиторская проверка считается проведённой в установленные сроки если фактические сроки проведения аудиторской проверки совпадают с плановыми сроками проведения аудиторской проверки или если срок проведения проверки был приостановлен, продлён, перенесён в установленном порядке.

2. Информация о достоверности бюджетной отчётности, о соответствии порядка ведения бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Указывается информация по результатам проведённых в отчётном году аудиторских проверок представленной бюджетной отчётности, документов по ведению бюджетного учёта Министерства, подведомственных Министерству администраторов бюджетных средств и получателей бюджетных средств.

3. Оценка надёжности внутреннего финансового контроля.

Указывается информация о степени надёжности внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль признаётся надёжным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств. При определении надёжности внутреннего финансового контроля не учитываются нарушения и замечания, по которым имеются возражения объектов аудита, не урегулированные заключением субъекта аудита или ответом органа государственного финансового контроля.

Использование бюджетных средств признаётся эффективным при достижении заданных результатов с использованием наименьшего объёма средств (экономности) и (или) достижении наилучшего результата с использованием определённого бюджетом объёма средств (результативности).

4. Предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

Указываются обобщённые предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, сформированные на основании предложений и рекомендаций, отражённых в отчётах о результатах аудиторской проверки.

Должность руководителя объекта
аудита (уполномоченного им лица)

_____ Ф.И.О., дата
(подпись)