



**ДЕПАРТАМЕНТ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Владивосток

№ 40

17.06.2016

Об утверждении документов по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в департаменте сельского хозяйства и продовольствия Приморского края

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 158 и статьи 160.2-1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Приморского края от 18.01.2016 № 13-па «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края при осуществлении внутреннего финансового контроля;

Порядок составления и ведения журнала учета результатов внутреннего финансового контроля департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края;

Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края;

Порядок составления, утверждения и ведения департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края годового плана внутреннего финансового аудита;

Форма акта аудиторской проверки;

Порядок направления акта аудиторской проверки и сроки его рассмотрения объектом внутреннего финансового аудита;

Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края внутреннего финансового аудита.

2. Начальнику отдела административной работы и технического обеспечения департамента (Ушевой А.С.) разместить настоящий приказ на официальном сайте на информационно-телекоммуникационном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в разделе «Департамент сельского хозяйства и продовольствия Приморского края» в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента



Д.Ю. Бочкарев



УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
сельского хозяйства и
продовольствия
Приморского края
от 17.06.2016 № 40

ПОРЯДОК

формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края при осуществлении внутреннего финансового контроля

1. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в департаменте сельского хозяйства и продовольствия Приморского края.

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются, осуществляющими внутренние бюджетные процедуры уполномоченными должностными лицами в департаменте сельского хозяйства и продовольствия Приморского края, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - карта внутреннего финансового контроля).

3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля, согласно пункту 2.10 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края) внутреннего финансового контроля и внутреннего

финансового аудита, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 18.01.2016 № 13-па, включает следующие этапы:

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

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

4. При формировании перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - перечень операций) заполняется форма согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в которой указываются следующие сведения.

4.1. В графе 1 перечня операций указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры.

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

4.3. В графе 3 перечня операций указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию, инициалы и наименование замещаемой им должности.

4.4. В графе 4 перечня операций указывается уровень рисков, связанных с проведением операции, указанной в графе 3 перечня операций.

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

Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе содержащейся в отчетах ведомственного финансового контроля.

Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

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

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

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

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
Невероятный (от 0 до 20 %)	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
Маловероятный (от 20 до 40 %)	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
Средний (от 40 до 60 %)	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
Вероятный (от 60 до 80 %)	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

4.5. В графе 5 перечня операций указываются слова «да» или «нет».

4.6. В графе 6 перечня отражаются предложения по применению методов контроля в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля (самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности).

5. При формировании перечня операций в карты внутреннего финансового контроля включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

6. Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску, и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, видах и способах контроля, периодичности осуществления контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

7. К методам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

8. К контрольным действиям, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся следующие действия: проверка оформления документа, авторизация операций, сверка данных. В карте внутреннего финансового контроля указывается одно или несколько из таких контрольных действий.

9. В графе 8 карты внутреннего финансового контроля указывается один из видов контроля: визуальный, автоматический, смешанный, а также один из способов контроля - сплошной или выборочный.

10. В графе 9 карты внутреннего финансового контроля указывается периодичность осуществления и срок выполнения контрольного действия.

11. Карты внутреннего финансового контроля в департаменте сельского хозяйства и продовольствия Приморского края утверждаются директором департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края.

12. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения директором департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур.

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

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, Ф.И.О.	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, Ф.И.О.	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
I	2	3	4	5	6	7	8	9

Уполномоченное должностное лицо департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 2
к Порядку формирования, утверждения и
актуализации карт внутреннего финансового
контроля, применяемых департаментом сельского
хозяйства и продовольствия Приморского края
при осуществлении внутреннего финансового
контроля, утвержденного приказом департамента
сельского хозяйства и продовольствия
Приморского края Приморского края
от 17.06.2016 № 40

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней
бюджетной процедуры)

Количество
Дата
Глава по БК
по
ОКТМО

состоянию на " _____ 20 г. № _____

Наименование главного администратора бюджетных средств Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

I.

Процесс	Операция <small>(наименование внутренней бюджетной процедуры)</small>	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные де
1	2	3	4	5	6

И.

Процесс	Операция <small>(наименование внутренней бюджетной процедуры)</small>	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные де
1	2	3	4	5	6

Уполномоченное должностное лицо департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20 16 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Приморского края
от 17.06. 2016 № 40

ПОРЯДОК

составления и ведения журнала учета результатов внутреннего финансового контроля департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края

1. Ведение, учет и хранение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур уполномоченным должностным лицом в департаменте сельского хозяйства и продовольствия Приморского края.

2. Ведение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - журнал) осуществляется путем непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в журнал на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

3. Ведение журнала осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

4. Журнал составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.1. В графе 1 журнала учета результатов внутреннего финансового контроля указывается дата проведения контрольного действия.

4.2. В графе 2 журнала указывается наименование операции.

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

4.4. В графе 4 журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4.5. В графе 5 журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, проверка оформления первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям, их полноты и достоверности при принятии их к бюджетному учету методом самоконтроля).

4.6. В графе 6 журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.

4.7. В графе 7 журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).

4.8. В графе 8 журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).

4.9. В графе 9 журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

5. Записи в журнал осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

6. Журналы формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке указывается:

наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год, квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;

количество листов в папке (деле).

7. Хранение журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

8. Соблюдение требований к хранению журналов осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

Приложение
к Порядку составления и ведения журнала
учета результатов внутреннего финансового
контроля департамента сельского хозяйства и
продовольствия Приморского края,
утвержденного приказом департамента
сельского хозяйства и продовольствия
Приморского края от 17.06.2016 № 40

**ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля за год**

Коды

Дата

Глава по БК
по ОКТМО

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подразделения, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур

I.

Дата	Наименование операции	(наименование внутренней бюджетной процедуры)						Отметка об устранении
		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, Ф.И.О.	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

II.

Дата	Наименование операции	(наименование внутренней бюджетной процедуры)						Отметка об устранении
		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, Ф.И.О.	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Уполномоченное должностное лицо департамента сельского хозяйства и продовольствия _____ Приморского края
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
сельского хозяйства и
продовольствия
Приморского края от
17.06.2016 № 40

ПОРЯДОК**составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля,
осуществляемого департаментом сельского хозяйства и продовольствия
Приморского края**

1. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - отчет) составляется, осуществляющими внутренние бюджетные процедуры уполномоченным должностным лицом в департаменте сельского хозяйства и продовольствия Приморского края, нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных журнала результатов внутреннего финансового контроля, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2. В графе 1 отчета указываются методы контроля, осуществляемые в соответствии с картой внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

3. В графе 2 отчета указывается количество контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля.

4. В графе 3 отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений) при исполнении внутренних бюджетных процедур.

5. В графах 4 и 5 отчета указывается соответственно сумма бюджетных средств, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля и подлежащая восстановлению, и сумма бюджетных средств, восстановленная в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

6. В графе 6 отчета указывается количество заключений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения.

7. В графе 7 отчета указывается количество принятых мер, а также количество исполненных заключений по устранению недостатков (нарушений).

8. В графе 8 отчета указывается количество материалов, оформленных по результатам контрольных действий, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

9. К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию о результатах проведенных проверок уполномоченным должностным лицом департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края;

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

10. На основании отчетов, представляемых уполномоченным должностным лицом департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края, департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края формируется сводная отчетность о результатах внутреннего финансового контроля за соответствующий период, которая представляется на рассмотрение директору департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, для принятия им соответствующих решений согласно пункту 2.23 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными

администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 18.01.2016 № 13-па:

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

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

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края;

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

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении
уполномоченного лица департамента сельского хозяйства и продовольствия
Приморского края.

Приложение
к Порядку составления отчетности о
результатах внутреннего финансового
контроля, осуществляемого департаментом
сельского хозяйства и продовольствия
Приморского края утвержденного приказом
департамента сельского хозяйства и
продовольствия Приморского края от 17.06.2016
№ 40

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового
контроля по состоянию на " 20 " 2016 года

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств (руб.)		Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в Росфиннадзор, правоохранительные органы	
			подлежащая восстановлению	восстановленная			
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по уровню подчиненности							
3. Контроль по уровню подведомственности							
Итого							

Уполномоченное должностное лицо департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
сельского хозяйства и
продовольствия
Приморского края от
14.06 2016 № 40

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края годового плана внутреннего финансового аудита

1. Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края составляется, утверждается и ведется годовой план внутреннего финансового аудита (далее - план).

2. План составляется и ведется уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края на основе функциональной независимости (далее - уполномоченное лицо).

3. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года не позднее 10 декабря текущего года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. В плане указывается перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указываются:

тема аудиторской проверки (проверяемая внутренняя бюджетная процедура);

объекты внутреннего финансового аудита;

срок проведения аудиторской проверки;

ответственные исполнители.

5. Составление плана осуществляется с учетом результатов проведения уполномоченным лицом предварительного анализа данных об объектах внутреннего финансового аудита, в том числе сведений о результатах:

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

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

6. В соответствии с пунктом 3.12. Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета (бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 18.01.2016 № 13-па, при планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств, 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.

7. Аудиторскую проверку назначают в соответствии с приказом директора департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края.

8. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной уполномоченным лицом по форме по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Изменения в план вносятся в соответствии с решением директора департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края на основании мотивированного обращения уполномоченного лица.

10. В плане предусматриваются аудиторские проверки (перечень аудиторских проверок), которые могут осуществляться по следующим направлениям:

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении расходов краевого бюджета по главе 758 «Департамент сельского хозяйства и продовольствия Приморского края»;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при осуществлении полномочий администратора доходов краевого бюджета по главе 758 «Департамент сельского хозяйства и продовольствия Приморского края»;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении исполнения судебных актов по искам к Приморскому краю, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства

краевого бюджета по денежным обязательствам департамента сельского хозяйства и продовольствия;

аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края по главе 758 «Департамент сельского хозяйства и продовольствия Приморского края».

11. Тема аудиторской проверки формируется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, по конкретным видам и (или) направлениям расходов, доходов и источников финансирования дефицита краевого бюджета по главе 758 «Департамент сельского хозяйства и продовольствия Приморского края».

12. План и изменения в него размещаются уполномоченным лицом на информационно-телекоммуникационном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в разделе «Департамент сельского хозяйства и продовольствия Приморского края».

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения и ведения
департаментом сельского хозяйства и продовольствия
Приморского края годового плана внутреннего
финансового аудита, утвержденного приказом
департамента сельского хозяйства и
продовольствия Приморского края от 17.06.2016 № 40

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента сельского хозяйства и
продовольствия Приморского края
Ф.И.О.
(личная подпись)

Дата

ПЛАН

год

Коды

Дата
Глава по БК
по ОКТМО

внутреннего финансового аудита на

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета

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

Уполномоченное должностное лицо субъекта внутреннего аудита (должность) подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения и ведения
департаментом сельского хозяйства и
продовольствия Приморского края годового
плана внутреннего финансового аудита,
утвержденного приказом департамента
сельского хозяйства и продовольствия
Приморского края от 17.06.2016 № 40

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование субъекта внутреннего финансового аудита)

"

Ф.И.О.

(личная подпись)

Дата

Программа аудита

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: _____

2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1 . _____

5.2 . _____

5.3.

Руководитель аудиторской группы (уполномоченное должностное лицо)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Дата

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента
сельского хозяйства и
продовольствия

Приморского края от

17.06.2018 № 40

Форма

Акт № _____
аудиторской проверки

(тема аудиторской проверки) (проверяемый период)

(место составления)

(дата)

Во исполнение _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта годового плана
внутреннего финансового аудита)

в соответствии с программой _____

(реквизиты программы аудиторской проверки)

аудиторской группой (проверяющим) в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы (проверяющего) - должность
руководителя аудиторской группы (проверяющего)Фамилия, инициалы участников аудиторской группы - должность участников аудиторской
группы

проведена аудиторская проверка _____

(тема аудиторской проверки) (проверяемый период) Вид аудиторской проверки:

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

Краткая информация об объектах внутреннего финансового аудита

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со
ссылкой на документы, прилагаемые к акту по результатам аудиторской проверки
Должность руководителя аудиторской группы (проверяющего)

(должность) (подпись)

(Ф.И.О.)

дата _____

Участники аудиторской группы: Должность участника аудиторской группы

(должность) (подпись)

(Ф.И.О.)

дата _____

Один экземпляр акта аудиторской проверки получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица)

(должность) (подпись)

(Ф.И.О.)

дата _____

Ознакомлен(а)

Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Один экземпляр акта по результатам аудиторской проверки получен:

Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

От подписи настоящего акта аудиторской проверки (получения экземпляра акта аудиторской проверки)¹

отказался.

(должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита (иного уполномоченного лица)

Должность руководителя
(руководитель аудиторской группы (проверяющий)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

дата _____

Примечание:

1. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах руководителем аудиторской группы (проверяющим).

2. Каждый экземпляр акта аудиторской проверки подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) и всеми участниками аудиторской группы.

3. При выявлении нарушений и недостатков в акте аудиторской проверки указываются: нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;

виды выявленных нарушений с указанием по годам и видам средств (бюджетные, поступившие от приносящей доход деятельности);

причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия; суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки;

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

4. Не допускается включение в акт аудиторской проверки предположений и сведений, не подтвержденных документами.

¹ Заполняется в случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) от подписания акта аудиторской проверки.

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Приморского края
от 17.06.2016 № 40

ПОРЯДОК

направления акта аудиторской проверки и сроки его рассмотрения объектом внутреннего финансового аудита

1. Результаты аудиторской проверки оформляются в письменном виде актом аудиторской проверки (далее - акт).

2. Датой окончания аудиторской проверки считается день вручения одного экземпляра акта руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу).

О получении акта руководитель объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное им лицо) делает запись в экземпляре акта, который остается у должностных лиц (должностного лица) уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края, назначенных приказом департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края о проведении аудиторской проверки (далее - аудиторская группа, проверяющий), содержащую дату получения акта, подпись и расшифровку этой подписи.

В случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) получить акт, руководителем аудиторской группы (уполномоченным должностным лицом), назначенным приказом департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края о проведении аудиторской проверки ответственным за ее проведение (далее - руководитель аудиторской группы) (проверяющим), в акте производится запись об отказе в получении акта.

В случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) получить акт, датой окончания аудиторской

проверки считается шестой день со дня направления объекту внутреннего финансового контроля акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для уполномоченного подразделения; один экземпляр - для объекта внутреннего финансового аудита. При проведении аудиторской проверки по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для указанного органа составляется дополнительный экземпляр акта.

4. Каждый экземпляр акта подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) и всеми участниками аудиторской группы.

Подписанный аудиторской группой (проверяющим) акт направляется руководителю объекта аудиторской проверки (уполномоченному им лицу) в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

Документ, подтверждающий факт направления акта объекту внутреннего финансового аудита, приобщается к материалам аудиторской проверки.

5. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) устанавливает по согласованию с руководителем объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченным им лицом) срок для ознакомления последнего с актом и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения акта.

Если у руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) имеются замечания и возражения по акту, об этом делается отметка в акте, письменные замечания и возражения вместе с подписанным актом представляются руководителю аудиторской группы (проверяющему). Данные замечания и возражения приобщаются к материалам аудиторской проверки.

6. Руководитель аудиторской проверки (проверяющий) в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает их и дает по ним письменное заключение (далее - заключение). Один экземпляр заключения направляется объекту внутреннего финансового контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки. Заключение направляется объекту внутреннего финансового аудита заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченному им лицу) под расписку.

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Приморского края от 17.06.№ 40
2016

ПОРЯДОК

составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края внутреннего финансового аудита

1. Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края обеспечивается составление годового отчета о результатах осуществления им внутреннего финансового аудита.

2. Годовой отчет о результатах осуществления департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края внутреннего финансового аудита (далее - годовой отчет) составляется уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное лицо), до 20 февраля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. В годовой отчет включается информация, подтверждающая выводы о степени надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, осуществляемого департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края, достоверности сводной бюджетной отчетности архивного отдела по главе 758 «Департамент сельского хозяйства и продовольствия Приморского края».

4. Годовой отчет и пояснительная записка к нему представляются уполномоченным лицом директору департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края.

В пояснительной записке приводятся сведения о результатах проведенных аудиторских проверок, включая сведения:

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

о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов внутреннего финансового аудита по результатам проведенной аудиторской проверки;

о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представляемой объектами внутреннего финансового аудита бюджетной отчетности;

о соответствии ведения бюджетного учета объектами внутреннего финансового аудита методологии и стандартам бюджетного учета;

о передаче материалов аудиторских проверок в департамент государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края;

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

о соответствии сроков проведения и завершения аудиторских проверок утвержденному годовому плану осуществления внутреннего финансового аудита на соответствующий календарный год;

о проведении внеплановых аудиторских проверок, соблюдении сроков их проведения и результатах.

5. После рассмотрения директором департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края годовой отчет и пояснительная записка к нему размещаются уполномоченным лицом на официальном сайте на информационно-телекоммуникационном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в разделе «Департамент сельского хозяйства и продовольствия Приморского края».

Приложение

к Порядку составления, утверждения и ведения департаментом сельского хозяйства и продовольствия Приморского края годового плана внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края от 17.06.2016 № 40

ОТЧЕТ

о результатах аудиторской проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Цель аудиторской проверки: _____

6. Вид аудиторской проверки: _____

7. Срок проведения аудиторской проверки: _____

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

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

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

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

11. Выводы:

11.1. _____
(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. _____
(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации

(финансовым органом))

12. Предложения и рекомендации:

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

Приложения:

1. Акт проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на ____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита (иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)