



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА**  
(РОСФИННАДЗОР)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 40757

от 25 января 2016

## **П Р И К А З**

14 декабря 2015 г.

№ 459

**Москва**

### **Об осуществлении внутреннего финансового аудита Федеральной службой финансово-бюджетного надзора**

В соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения плана внутреннего финансового аудита и сроки направления и исполнения запросов документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Форму акта аудиторской проверки согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Порядок направления акта аудиторской проверки и сроки его рассмотрения объектом аудита согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за руководителем Федеральной службы финансово-бюджетного надзора.

Руководитель



А.В. Смирнов

**Порядок составления, утверждения и ведения плана  
внутреннего финансового аудита и сроки направления и исполнения запросов  
документов, материалов и информации, необходимых для проведения  
аудиторских проверок**

1. Внутренний финансовый аудит осуществляется Федеральной службой финансово-бюджетного надзора (далее – Служба) посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем Службы (далее – План).

2. Проект Плана составляется структурным подразделением центрального аппарата Службы, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии с положением о данном подразделении (далее – подразделение внутреннего аудита), и направляется на утверждение руководителю Службы не позднее 15 декабря.

3. План утверждается до начала очередного финансового года.

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

5. План должен содержать следующую информацию по каждой аудиторской проверке:

- а) тема аудиторской проверки;
- б) наименование объектов аудита;
- в) срок проведения аудиторской проверки (месяц);
- г) ответственные исполнители.

6. 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 Службы 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 аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

7. Изменения и дополнения в План вносятся по решению руководителя Службы на основании мотивированного обращения начальника подразделения внутреннего аудита.

8. До начала аудиторской проверки либо в ходе ее проведения руководитель аудиторской группы имеет право запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторской проверки, в том числе информацию об организации и о результатах осуществления внутреннего финансового контроля.

Указанный запрос направляется объекту аудита не менее чем за 3 рабочих дня до начала аудиторской проверки либо по мере необходимости уточнения в ходе проведения аудиторской проверки вопросов, касающихся темы аудиторской проверки.

9. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения аудиторской проверки, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами аудита, в сроки, указанные в запросе.

В случае если срок представления в запросе не указан, документы, материалы и информация представляются в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса в адрес объекта аудита.

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

1. Срок проведения камеральной аудиторской проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта аудита информации, документов и материалов, представленных по запросу структурного подразделения центрального аппарата Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (далее – Служба), уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии с положением о таком подразделении (далее – подразделение внутреннего аудита).

Срок проведения выездной аудиторской проверки не может превышать 40 рабочих дней.

Срок проведения комбинированной аудиторской проверки не может превышать 60 рабочих дней с момента начала проверки.

2. Проведение аудиторской проверки приостанавливается по решению руководителя Службы на основании мотивированного обращения начальника подразделения внутреннего аудита.

3. Основаниями для приостановления проведения аудиторской проверки являются:

а) отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита;

б) непредставление объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации;

в) воспрепятствование проведению аудиторской проверки и (или) уклонение от проведения аудиторской проверки.

4. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта аудита аудиторская проверка приостанавливается на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

5. В случаях 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 аудиторская проверка приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств.

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

7. Подразделение внутреннего аудита в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

8. Проведение аудиторской проверки возобновляется по решению руководителя Службы при получении информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

9. Подразделение внутреннего аудита в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

10. Срок проведения аудиторской проверки может быть продлен руководителем Службы на основании мотивированного обращения начальника подразделения внутреннего аудита, но не более чем на 10 рабочих дней.

11. Основаниями для продления срока проведения аудиторской проверки являются:

а) большое количество и (или) объем документов, изучение которых необходимо для проведения аудиторской проверки объекта аудита;

б) 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;

в) возникновение обстоятельств непреодолимой силы.

Форма

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

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

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_  
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки)

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_  
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_ — должность \_\_\_\_\_  
руководителя аудиторской группы \_\_\_\_\_ аудиторской группы

Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_ — должность \_\_\_\_\_  
участника аудиторской группы \_\_\_\_\_ аудиторской группы

проведена аудиторская проверка

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

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

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

Краткая информация об объекте аудита: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Проверка проведена в присутствии

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))  
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

По вопросу № 2 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель  
аудиторской группы  
(ответственный работник)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен:

Руководитель объекта аудита  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата



**Порядок направления акта аудиторской проверки  
и сроки его рассмотрения объектом аудита**

1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее – Акт).

2. Акт составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр Акта подписывается руководителем аудиторской группы. Дата подписания Акта является датой окончания этой аудиторской проверки.

3. Один экземпляр Акта вручается руководителю (иному уполномоченному лицу) объекта аудита под роспись на Акте или направляется сопроводительным письмом (служебной запиской) структурного подразделения центрального аппарата Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (далее – Служба), уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии с положением о таком подразделении, согласно инструкции по делопроизводству в центральном аппарате Службы в день окончания аудиторской проверки.

Второй экземпляр Акта приобщается к материалам проверки.

4. К Акту прилагаются документы (копии), результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения аудиторской проверки.

5. Объект внутреннего аудита вправе представить письменные возражения по Акту (далее – возражения) в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

6. Возражения объекта аудита прилагаются к материалам аудиторской проверки.

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

1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (далее – отчетность) составляется структурным подразделением центрального аппарата Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (далее – Служба), уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии с положением о таком подразделении (далее – подразделение внутреннего аудита).

2. Отчетность составляется на основе отчетов о результатах аудиторских проверок, оформленных в соответствии с пунктом 53 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193.

3. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, осуществляемого объектами аудита, достоверности сводной бюджетной отчетности Службы.

4. В отчетности указываются 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 аудита по результатам проведенных аудиторских проверок;
- о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представляемой объектами аудита бюджетной отчетности;
- о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- о передаче материалов аудиторских проверок в правоохранительные органы;
- о привлечении к ответственности должностных лиц объектов аудита за выявленные в ходе проведения аудиторских проверок нарушения;

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

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

5. Отчетность подписывается начальником подразделения внутреннего аудита и представляется руководителю Службы в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным.