



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.12.2025 № 432

г. Брянск

Об утверждении Порядка
осуществления управлением
ветеринарии Брянской области
внутреннего финансового контроля
и Порядка осуществления управлением
ветеринарии Брянской области
внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Брянской области от 8 сентября 2014 года № 408-п «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Брянской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета Брянской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», а также приказом Минфина России от 14 февраля 2025 года № 15н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового контроля.
2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового аудита.
3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.
4. В связи с изданием настоящего приказа признать утратившим силу приказ управления ветеринарии Брянской области от 20 октября 2023 года № 311 «Об утверждении Порядка осуществления управлением ветеринарии

Брянской области внутреннего финансового контроля и Порядка осуществления управлением ветеринарии Брянской области внутреннего финансового аудита».

5. Настоящий приказ довести до сведения заинтересованных лиц и опубликовать на официальном сайте управления ветеринарии Брянской области в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности управления ветеринарии Брянской области Гапчину Ю.В.

Начальник
управления

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00F66837D548C99EB49FA82648426C93AD

Владелец Емельяненко Андрей Александрович

Действителен с 28.04.2025 по 22.07.2026

А.А. Емельяненко

Утвержден
приказом управления ветеринарии
Брянской области
от 10 декабря 2025 года № 432

ПОРЯДОК
осуществления управлением ветеринарии Брянской области
внутреннего финансового контроля

1. Общие положения осуществления ВФК

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.21 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля управлением ветеринарии Брянской области (далее соответственно – Порядок ВФК, ВФК, управление).

1.2. ВФК осуществляется непрерывно начальником управления ветеринарии Брянской области (далее - руководитель), заместителями руководителя, иными должностными лицами управления, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Брянской области, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее внутренние бюджетные процедуры).

1.3. ВФК направлен на:

создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности;

повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

повышение результативности и недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

1.4. Объектами ВФК, осуществляемого управлением, являются внутренние бюджетные процедуры.

1.5. Субъектом бюджетной процедуры являются должностные лица управления, которые организуют, выполняют бюджетные процедуры.

1.6. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;

соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.

1.7. Основные задачи внутреннего контроля:

установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово- хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и

отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;

анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.8. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;

принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

1.9. ВФК осуществляется в структурных подразделениях управления, исполняющих бюджетные полномочия.

Должностные лица структурных подразделений управления осуществляют ВФК в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур (приложение 1):

а) составление и представление в департамент финансов Брянской области документов:

необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований;

необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета;

необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до госветучреждений области средств областного бюджета;

б) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных управлению учреждений области на очередной финансовый год и плановый период;

в) исполнение бюджетной сметы;

г) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

д) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов),

отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

е) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности;

ж) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

з) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в областной бюджет, о зачете (об уточнении) платежей в областной бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

и) исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации, Брянской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам учреждений.

2. Организация системы внутреннего контроля ВФК

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

точность и полноту документации бюджетного учета;

соблюдение требований законодательства;

своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;

предотвращение ошибок и искажений;

исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

2.4. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются

с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.5. К методам проведения контрольных действий относятся:

самоконтроль осуществляется сплошным способом сотрудниками отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Брянской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем управления и начальником отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности путем согласования ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными государственными ветеринарными учреждениями путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.6. К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.7. При осуществлении ВФК производятся следующие контрольные действия:

проверка документального оформления:

— записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);

- включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков (сальдо) по счетам бухгалтерского учета на соответствие признакам счетов – активный (А), пассивный (П), активно-пассивный (А-П);
- сверка остатков (сальдо) по счетам бюджетного учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
 - регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
 - порядок восстановления данных;
 - обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
 - логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1 ВФК в управлении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1 Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют Руководитель, его заместители, начальник отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности и начальник отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы.

При проведении предварительного ВФК проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) сотрудниками отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, сотрудниками отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы;

- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- проверка проектов приказов руководителя;

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

3.1.2. При проведении текущего ВФК проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;

- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств;

- мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

- анализ сотрудниками отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности (далее - ФОБУиО) конкретных журналов операций, в том числе в подведомственных учреждениях, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе сотрудниками отдела ФОБУиО и сотрудниками отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы.

3.1.2.1. Внутренний контроль остатков на счетах

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники отдела ФОБУиО, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;

наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;

правильность заполнения и наличие подписей.

Сотрудники отдела ФОБУиО на каждом участке учета несут персональную ответственность за соответствие сальдо счетов их экономической природе. Активные счета должны иметь дебетовое сальдо, пассивные кредитовое.

Недопустимо наличие кредитового сальдо на активных счетах и дебетового сальдо на пассивных счетах.

Контролю подлежат остатки по каждой хозяйственной операции, каждому первичному документу и на всех аналитических счетах Рабочего плана счетов.

Процедура контроля:

1. Проверка остатков счетов осуществляется при каждой операции и по окончании каждого отчетного периода.

2. В бухгалтерской программе должна быть реализована функция автоматической проверки соответствия сальдо счетов их типу (активный/пассивный и активно-пассивный).

3. При выявлении некорректного сальдо бухгалтер должен:
перепроверить корректность ввода данных;
проверить наличие и проведение всех первичных документов, относящихся к данной операции;
при отсутствии первичных документов сообщить главному бухгалтеру.

4. В случае, если ответственный сотрудник не передал в отдел ФОБУиО первичный документ в срок, установленный в графике, начальник отдела ФОБУиО уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них начальник отдела ФОБУиО направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении к учетной политике.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего ВФК является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При проведении последующего ВФК проводятся:

проверка наличия имущества управления, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;

анализ исполнения плановых документов;

соблюдение норм расхода материальных запасов;

документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

4. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля

4.1. Планирование ВФК осуществляется в отделах управления, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем формирования (актуализации) карт ВФК (приложение 2) (далее - карта).

4.2. Карта 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 выполнение операции;
- о периодичности выполнения операции;
- о должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;
- о характере контрольных действий (методе осуществления контроля, наименовании контрольных действий; виде и способе контроля, периодичности осуществления и сроков выполнения контрольного действия).

4.3. Актуализация карт проводится не реже одного раза в год:

- а) до начала очередного финансового года;
- б) при принятии решения о внесении изменений в карты;
- в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

4.4. Утверждение карт внутреннего контроля осуществляется Руководителем в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

Управление обязано предоставлять Управлению федерального казначейства по Брянской области запрашиваемую информацию и документы в целях проведения анализа осуществления ВФК.

4.5. Процесс формирования (актуализации) карты включает следующие этапы:

- а) анализ предмета ВФК в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий;
- б) формирование перечня операций (действий по формированию документов необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее – операций) с указанием необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций, которые наиболее подвержены бюджетным рискам (приложение 3).

4.6. Изменения при смене лиц, ответственных за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в проведении внутреннего контроля, могут вноситься в карту внутреннего контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

4.7. Срок хранения карты внутреннего контроля и Перечня устанавливается в соответствии с номенклатурой дел соответствующего структурного подразделения и составляет пять лет.

В случае актуализации в течение года карты внутреннего контроля обеспечивается хранение всех утвержденных в текущем году карт внутреннего контроля.

5. Оценка бюджетных рисков

5.1. При формировании перечня операций в карту включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски).

5.2. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки в управлении ведется реестр бюджетных рисков по форме приложения 6 к настоящему Порядку ВФК, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющийся объектом бюджетного риска;

б) описание бюджетного риска (наименование, причины возникновения, последствия);

в) наименование владельца бюджетного риска;

г) оценка бюджетного риска (вероятность, степень влияния, значимость;

д) меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и (или) по организации ВФК (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

5.3. Владелец бюджетного риска субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию (выполнение) мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

5.4. Оценка рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной операции и определении уровня риска. Идентификация рисков заключается в определении по каждому действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней процедуры.

5.5. Возможные риски при проведении бюджетной процедуры:

недофинансирование;

неэффективность внутреннего контроля, в том числе нечеткое распределение ответственности и задач между сотрудниками;

отсутствие мониторинга изменений законодательства;

длительность процедур межведомственного согласования и обмена информацией;

недостатки в программно-прикладном обеспечении, которые могут привести к несвоевременной подготовке документов;

функциональная перегруженность сотрудников, конфликт интересов.

5.6. Значимость бюджетного риска оценивается с применением критериев вероятности и степени влияния:

«вероятность» степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур;

«степень влияния» уровень потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры (размер возможного наносимого ущерба, потери репутации администратора бюджетных средств, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств).

Значение каждого из указанных критериев оценивается как «низкое», «среднее» или «высокое».

5.7. Критерий «вероятность» оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска, например,:

а) отсутствие организованного ВФК и (или) неосуществление контрольных действий;

б) недостаточность положений правовых актов, а также иных актов, регламентирующих выполнение бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

в) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых субъектом бюджетных процедур и необходимых для совершения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

г) наличие конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

д) отсутствие разграничения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

е) недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение бюджетной процедуры, а также уровня квалификации сотрудников указанного подразделения;

ж) иные причины и условия (обстоятельства), которые могут привести к реализации бюджетного риска.

5.8. Критерий «степень влияния» оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска, например,:

а) низкие значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе недостижение целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.21 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) искажение бюджетной отчетности;

в) причинение ущерба публично-правовому образованию;

г) отклонение от целевых значений показателей государственной (муниципальной) программы;

д) применение мер уголовной, административной, материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам главного администратора бюджетных средств;

е) негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию главного администратора бюджетных средств;

ж) снижение результативности и экономности использования бюджетных средств главным администратором бюджетных средств;

з) иные последствия реализации бюджетного риска, которые могут оказать влияние на деятельность главного администратора бюджетных средств.

5.9. Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки – «вероятность» или «степень влияния» оценивается как «высокое», либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как «среднее», а также по решению Руководителя бюджетный риск может быть оценен как значимый.

В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

5.10. Операции с уровнем риска «средний», «высокий» включаются в реестр бюджетных рисков и в карту ВФК.

5.11. ВФК осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в картах внутреннего контроля.

6. Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) ВФК

6.1. В результате проведения ВФК могут быть выявлены недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур.

Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, а также предлагаемые меры по их устранению (далее - результаты ВФК) отражаются в журнале учета результатов ВФК.

6.2. Ведение журналов учета результатов ВФК осуществляется лицами, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

8. Ответственность

8.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

8.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

9. Оценка состояния системы финансового контроля

9.1. Информация о результатах ВФК в установленном порядке ежеквартально доводится Руководителю начальником отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности.

9.2. По итогам рассмотрения результатов ВФК Руководителем принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- на изменение карт ВФК в целях увеличения способности процедур ВФК снизить вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

- 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;

- на изменение внутренних стандартов;

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

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

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

- на ведение эффективной кадровой политики в отделах управления, организующих и выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

9.3. При принятии решения по итогам рассмотрения результатов ВФК учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и в отчетах ВФА.

Утвержден
приказом управления ветеринарии
Брянской области
от 10 декабря 2025 года № 432

ПОРЯДОК
осуществления управлением ветеринарии Брянской области
внутреннего финансового аудита

1. Общие положения осуществления ВФА

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.21 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита управлением ветеринарии Брянской области (далее соответственно – Порядок ВФА, ВФА, управление).

1.2. ВФА осуществляется субъектом ВФА, утвержденным приказом управления.

Субъект ВФА подчиняется непосредственно и исключительно руководителю.

1.2. Деятельность субъекта ВФА основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.3. Объектом ВФА являются бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Бюджетные процедуры - это процедуры, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренного пунктом 6 статьи 160.21 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее значения показателей качества финансового менеджмента), в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

Операция по выполнению бюджетной процедуры - одна из совокупности операций по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних актов учреждения позволяет достичь результата выполнения бюджетной процедуры.

1.4. Субъектом бюджетной процедуры являются руководитель и должностные лица подведомственных управлению учреждений, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

1.5. Операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски) включены в реестр бюджетных рисков (приложение 6).

1.6. Оценка рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной операции и определении уровня риска. Идентификация рисков заключается в определении по каждому действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней процедуры.

1.7. Владелец бюджетного риска – субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение бюджетной процедуры, операции по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

1.8. Целями ВФА являются:

а) оценка надежности ВФК учреждения и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) повышение качества финансового менеджмента.

1.7. В целях оценки надежности ВФК, осуществляемого в учреждении, а также подготовки предложений по его организации деятельность субъекта ВФА направлена на решение следующих задач:

установление достаточности и актуальности правовых актов и документов учреждения, устанавливающих требования к организации и выполнению бюджетной процедуры;

выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций по выполнению бюджетной процедуры;

оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации, выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции по выполнению бюджетной процедуры;

формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации, выполнения бюджетной процедуры;

изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков;

оценка организации, применения и достаточности совершаемых

контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций по выполнению бюджетной процедуры;

обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий.

достижения учреждением значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.21 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.9. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, деятельность субъекта ВФА направлена на решение следующих задач:

изучение порядка формирования и ведения бюджетного учета в учетной политике (документы учетной политики), а также подтверждение соответствия учета требованиям единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

подтверждение законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, а также достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, и наделения пользователей правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

определение данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, и используемых в их отношении методов ВФА в целях подтверждения наличия (отсутствия) искажения бюджетной отчетности;

формирование суждения субъекта ВФА о наличии или отсутствия фактов, влияющих на достоверность бюджетной отчетности, и в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств;

формирование предложений и рекомендаций субъектом бюджетной процедуры по предотвращению нарушений и недостатков при отражении в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности информации, в том числе отклонений, существенных ошибок и искажений, а также по совершенствованию применяемых процедур ведения бюджетного учета.

1.10. В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность субъекта ВФА направлена на решение следующих задач:

определение влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию по выполнению бюджетной процедуры, и формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию этих средств и повышению эффективности их применения;

проверка исполнения бюджетных полномочий учреждения во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента;

проверка результатов исполнения решений субъектов бюджетных процедур, их влияние на повышение качества финансового менеджмента;

подготовка предложений и рекомендаций по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию информационного взаимодействия между субъектами бюджетных процедур при организации и выполнении бюджетных процедур, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур;

оценка результативности и эффективности использования бюджетных средств учреждения, в том числе путем формирования субъектом ВФА суждения о:

полноте обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;

своевременности доведения и полноте распределения бюджетных ассигнований, а также о полноте обоснования причин возникновения неиспользованных остатков бюджетных средств и (или) лимитов бюджетных обязательств, в случае их наличия;

качестве обоснований внесения изменений в бюджетную роспись, в сводную бюджетную роспись;

соответствии объемов осуществленных кассовых расходов прогнозным показателям кассового планирования;

равномерности принятия и исполнения обязательств по государственным контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий в течение финансового года;

обоснованности объемов субсидий из бюджета для достижения значений показателей результативности использования субсидий, установленных соглашениями о предоставлении субсидий;

обоснованности показателей государственного задания на оказание государственных услуг, исходя из объема государственных услуг;

наличии, объеме и структуре дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.

2. Планирование ВФА

2.1. ВФА осуществляется посредством проведения плановых

и внеплановых аудиторских мероприятий.

Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом проведения аудиторских мероприятий (далее - план аудита), составляемым по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку ВФА.

Внеплановые аудиторские мероприятия не включаются в план аудита и проводятся на основании приказа руководителя с указанием темы и даты окончания внепланового аудиторского мероприятия.

2.2. Аудиторские мероприятия проводятся в виде документарных проверок и (или) в виде выездных проверок.

2.3. План аудита представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году. К плану аудита прилагается программа аудиторского мероприятия (приложение 2).

Программа аудиторского мероприятия должна содержать: тему аудиторской проверки; наименование объекта аудита; перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

2.4. Субъект ВФА составляет проект плана аудита на очередной финансовый год и в срок до 20 декабря текущего финансового года вносит его на рассмотрение руководителю. В срок до 25 декабря текущего финансового года осуществляется рассмотрение проекта плана аудита руководителем и, в случае необходимости, его доработка субъектом внутреннего аудита.

План аудита утверждается приказом управления в срок до 31 декабря текущего финансового года.

2.5. Утвержденная программа аудиторского мероприятия представляется субъектам бюджетных процедур не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

2.6. Темы аудиторских мероприятий формируются исходя из следующих направлений аудита:

аудит надежности ВФК в отношении внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности и (или) в отношении операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

аудит достоверности бюджетной отчетности;

аудит соответствия учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

аудит законности выполнения бюджетных процедур, экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.7. Плановый срок проведения аудиторского мероприятия не должен превышать 30 рабочих дней. При наличии объективных причин, в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия,

а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований срок аудиторского мероприятия может быть продлен.

2.8. Аудиторское мероприятие может быть продлено на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита не более чем на 30 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

2.9. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего аудита. В указанном случае аудиторское мероприятие приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании (переносится на другой срок).

Приостановление, возобновление, продление, перенос аудиторского мероприятия осуществляется посредством принятия приказов управления.

2.10. Изменение плана аудита осуществляется посредством принятия приказа управления о внесении изменений в план аудита.

3. Проведение ВФА

3.1. Аудиторское мероприятие проводится путем выполнения: инспектирования, наблюдения, запроса, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

3.2. В ходе аудиторского мероприятия проводится исследование: осуществления ВФК;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств областного бюджета;

ведения учетной политики, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

вопросов бюджетного учета;

наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.3. При проведении аудиторского мероприятия субъект ВФА вправе:

привлекать к проведению аудиторского мероприятия работника учреждения и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

определять членов аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

подписывать и направлять с установлением сроков предоставления запросы в устной и (или) письменной форме субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления ВФА;

получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления ВФА документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом ВФА, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

использовать прикладные программные средства и информационные ресурсы, обеспечивающие исполнение бюджетных полномочий управления и (или) содержащие информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении ВФА;

руководствоваться применимыми при осуществлении ВФА положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н, в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами ВФА;

обсуждать с субъектами бюджетных процедур вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

обсуждать с руководителем вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

подготавливать и направлять руководителю предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

подготавливать предложения, касающиеся организации ВФК, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Управления, устанавливающих требования к организации

и выполнение бюджетной процедуры.

3.4. Субъект ВФА обязан:

своевременно сообщать Руководителю о нарушениях принципов ВФА, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

использовать информацию, полученную при осуществлении ВФА, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

утверждать программы аудиторских мероприятий;

проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с субъектом бюджетной процедуры, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

направлять субъектам бюджетных процедур программу аудиторского мероприятия, а также заключение;

подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

представлять руководителю годовую отчетность о результатах деятельности субъекта ВФА за отчетный год;

обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации ВФК, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов ВФА, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны работников субъекта ВФА (членов аудиторской группы).

3.5. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;

выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы;

по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации ВФК, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);

осуществлять в присутствии членов аудиторской группы бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

3.6. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

получать разъяснения по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

3.7. В ходе аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения.

3.8. Рабочие документы аудиторского мероприятия формируются в электронном виде и (или) на бумажных носителях и должны подтверждать, что:

объекты ВФА исследованы в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

аудиторские доказательства собраны;

рабочие документы сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

3.9. Хранение рабочих документов должно исключать возможность их изменения, а также изъятия и добавления отдельных документов или их части.

3.10. Доступ сотрудника, в отношении которого выявлены бюджетные риски и (или) предоставлены рекомендации по реализации мер по повышению качества финансового менеджмента, к рабочей документации аудиторского мероприятия обеспечивается на постоянной основе до расторжения с ним трудового договора.

4. Оформление результатов аудиторского мероприятия

4.1. По результатам аудиторского мероприятия субъект ВФА составляет заключение о результатах проведения аудиторского мероприятия (далее - заключение), которое содержит информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий управления, о надежности ВФК, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку ВФА и подписывает его.

4.2. Заключение вручается руководителю учреждения в течение 10 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия. Субъекты бюджетной процедуры в течение 5 рабочих дней знакомятся с заключением, подписывают его и возвращают должностному лицу, осуществлявшему аудиторское мероприятие.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

4.3. Субъект ВФА представляет заключение руководителю для ознакомления.

4.4. Руководитель рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение результатов финансового менеджмента, в том числе:

- указание субъекту бюджетных процедур по составлению плана мероприятий по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению ВФК, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры (далее - план мероприятий) (приложение 4) в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения;

- указание по проведению служебной проверки;

- указание о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций полностью или частично;

- иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта ВФА.

4.5. Субъект бюджетных процедур вправе представить письменные возражения по заключению в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения.

В случае непредставления по истечению 5 рабочих дней со дня вручения или получения объектом контроля заключения заключение считается подписанным без возражений.

5. Отчетность

5.1. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта ВФА + информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре

бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности ВФК.

5.2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта ВФА составляется на основе:

плана проведения аудиторских мероприятий и решений руководителя о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

заклучений;

итогов консультирования;

реестра бюджетных рисков;

мониторинга субъектом ВФА реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков);

информации о субъекте ВФА.

5.3. В подготовке годовой отчетности о результатах деятельности субъекта ВФА принимают участие как должностные лица субъекта ВФА, наделенные полномочиями по осуществлению ВФА так и лица, привлеченные в состав аудиторских групп.

5.4. Составленная годовая отчетность о результатах деятельности субъекта ВФА (приложение 5 к настоящему Порядку ВФА) представляется руководителем субъекта ВФА начальнику управления не позднее 20 рабочих дней после наиболее позднего из установленных сроков представления консолидированной годовой бюджетной отчетности за отчетный финансовый год.

5.5. Годовая отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности управления.

Проведение ВФК считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования средств бюджета Брянской области.