|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД |  |
|  | По ОКПО |  |

***Управление образования Невьянского городского округа***

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| № документа | Дата составления |
|  |  |

***Об утверждении Регламента осуществления внутреннего финансового аудита***

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основание и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 №91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 №160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент осуществления внутреннего финансового аудита.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Невьянского городского округа Н.В. Головнева

Утверждаю

Начальник управления образования Невьянского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Головнева

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г

**РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления внутреннего финансового аудита**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий регламент осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Регламент) устанавливает порядок осуществления внутреннего финансового аудита управлением образования Невьянского городского округа (далее – УО НГО) в подведомственных ему учреждениях. Внутренний финансовый аудит представляет собой деятельность, направленную на оценку эффективности осуществления внутреннего финансового контроля, порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, достоверности и полноты предоставления бюджетной отчетности, и направлен на повышение качества и результативности финансового менеджмента.
   2. Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита должностное лицо (работник) УО НГО.
   3. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита и членов аудиторской группы основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

Принцип законности выражается в строгом и полном соблюдении законодательства Российской Федерации, а также правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Принцип функциональной независимости означает отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта внутреннего финансового аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности.

Принцип объективности выражается в беспристрастности, в том числе в недопущении конфликта интересов любого рода, при планировании и проведении аудиторских мероприятий, а также при формировании заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

Принцип компетентности выражается в применении субъектом внутреннего финансового аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

Принцип профессионального скептицизма подразумевает критическую оценку обоснованности, надежности и достаточности полученных аудиторских доказательств и направлен на минимизацию возможности упустить из виду подозрительные обстоятельства, сделать неоправданные обобщения при подготовке выводов, использовать ошибочные допущения при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур, а также при оценке их результатов.

Принцип системности заключается в том, что при планировании и проведении аудиторских мероприятий бюджетные и коррупционные риски периодически анализируются по всем бюджетным процедурам.

Принцип эффективности означает, что планирование и проведение аудиторских мероприятий должно быть основано на необходимости достижения целей осуществления внутреннего финансового аудита и обеспечения полноты заключения о результатах проведения аудиторского мероприятия путем использования заданного (наименьшего) объема затрачиваемых ресурсов.

Принцип ответственности означает, что субъект внутреннего финансового аудита несет ответственность перед руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств за предоставление полных и достоверных заключений, выводов и предложений (рекомендаций), позволяющих при их надлежащем выполнении достичь цели и задачи осуществления внутреннего финансового аудита.

Принцип стандартизации означает, что внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

* 1. Основанием организации внутреннего финансового аудита является требование статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
  2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации. Федеральные стандарты внутреннего финансового аудита содержат принципы, задачи, основания и порядок организации, планирования и проведения внутреннего финансового аудита, реализации его результатов, права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита, а также определяют случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.
  3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями управления образования.
  4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения камеральных, выездных и комбинированных проверок.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения управления образования Невьянского городского округа на основании представленных по его запросу материалов.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения объектов внутреннего финансового аудита.

Комбинированные проверки проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудиторских мероприятий.

* 1. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеют право:
     1. Получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;
     2. Получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;
     3. Знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;
     4. Посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;
     5. 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;
     6. 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 внутреннего финансового аудита.
  2. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита обязаны:
     1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
     2. проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
     3. ознакомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами, отчетами и заключениями).

1. **Составление годового плана проведения мероприятий внутреннего финансового аудита**
   1. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий включает следующие этапы:

формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

* 1. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются:

возможность осуществления внутреннего финансового аудита в соответствии с установленными федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита" принципами внутреннего финансового аудита, в том числе принципом функциональной независимости;

степень обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество осуществления внутреннего финансового аудита);

возможность (необходимость) привлечения к проведению аудиторских мероприятий должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов;

необходимость резервирования времени на осуществление должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита профессионального развития в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для осуществления внутреннего финансового аудита;

решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

решения руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе принятые по результатам подведения итогов деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, а также взаимосвязанные с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур;

информация, поступившая главному администратору (администратору) бюджетных средств и указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

информация о надежности осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

информация о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также результаты внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, проведенной органом внешнего государственного (муниципального) финансового контроля;

результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях;

информация, отраженная в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

информация субъектов бюджетных процедур о выявленных при совершении контрольных действий нарушениях и (или) недостатках;

информация о выявленных бюджетных рисках, но не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, в том числе о причинах и возможных последствиях реализации этих бюджетных рисков, а также о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);

наличие (отсутствие) изменений в деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в его организационной структуре (например, изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение полномочий (видов деятельности), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений);

объем бюджетных ассигнований, предусмотренный по направлению расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, либо объем поступлений в бюджет по доходному источнику, закрепленному за главным администратором (администратором) бюджетных средств (за исключением поступлений в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании);

информация об опыте и квалификации субъектов бюджетных процедур, а также информация о кадровых изменениях (например, организационно-штатные мероприятия, изменение организационных или технологических условий труда), которые способны оказать влияние на качество организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

информация об изменениях положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

иная информация, необходимая субъекту внутреннего финансового аудита для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий.

* 1. Должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита проводится анализ данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий, указанных в пункте 2.2. настоящего Регламента, по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий.
  2. Составление, утверждение и ведение плана аудиторских мероприятий (Приложение №1) осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.
  3. План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.
  4. По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются объекты аудита, тема проверки, вид проверки (камеральная, выездная, комбинированная), проверяемый период, срок проведения аудиторской проверки.
  5. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.
  6. Подготовка к проведению аудиторской проверки включает в себя следующие действия:
     1. предварительный анализ данных об объекте аудита, соответствующих теме аудиторской проверки, опросы, собеседования;
     2. разработка и утверждение программы аудиторской проверки;
     3. формирование аудиторской группы.

2.9. Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:

2.9.1. аудит надежности системы внутреннего финансового контроля в отношении:

расходов бюджета на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений;

расходов бюджета на социальное обеспечение и иные выплаты населению;

предоставления субсидий юридическим и физическим лицам (за исключением муниципальных бюджетных и автономных учреждений) и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

расходов на исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа;

осуществления полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета городского округа и т.д.;

2.9.2. аудит достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности управления образования и (или) подведомственных учреждений;

2.9.3. аудит экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.10. В рамках одной аудиторской проверки могут быть одновременно реализованы несколько направлений аудита.

2.11. Тема аудиторской проверки может быть сформулирована с детализацией

соответствующего направления аудита по конкретным видам и (или) направлениям расходов

(доходов, источников финансирования дефицита) бюджета, а также проверяемого периода.

Проверяемый период определяется руководителем субъекта аудита и может включать:

период текущего года до начала проведения аудиторской проверки и периоды

отчетного финансового года;

период текущего года до начала проведения аудиторской проверки;

периоды отчетного финансового года.

2.12. Перечень тем аудиторских проверок в целях оценки надежности системы внутреннего финансового контроля, экономности и результативности использования бюджетных средств для включения в план формируется исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

* объем бюджетных ассигнований, предусмотренный по направлению расходов

бюджета городского округа, источников финансирования дефицита бюджета городского округа либо объем поступлений в бюджет по доходному источнику, закрепленному за главным администратором (администратором) средств бюджета городского округа;

* существенность нарушений (недостатков), выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;
* период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки (в случае, если указанный период превышает 3 года, аудиторская проверка в отношении соответствующего направления включается в план в обязательном порядке);
* полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок;
* наличие существенных изменений бюджетного законодательства Российской Федерации, принятых в течение проверяемого периода;
* опыт и квалификация сотрудников подразделений управления образования, осуществляющих операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

2.13. В целях планирования аудиторского мероприятия и с учетом положений [пунктов 6](consultantplus://offline/ref=03364D0540760B7644F7D345453E33BAAFEC16ED7A97BEFEBEA8009257AEE608FD85F643340E5B09D08DCA6DC0CBC6EDF73C0ACB0DDC509AWFOAG) и [7](consultantplus://offline/ref=03364D0540760B7644F7D345453E33BAAFEC16ED7A97BEFEBEA8009257AEE608FD85F643340E5B08D18DCA6DC0CBC6EDF73C0ACB0DDC509AWFOAG) федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита" уполномоченным должностным лицом (работником) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита или руководителем аудиторской группы формируется программа аудиторского мероприятия (Приложение №2), которая содержит следующую информацию:

основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

сроки проведения аудиторского мероприятия;

цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;

наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

2.15. Программа аудиторской проверки в обязательном порядке содержит следующие вопросы вне зависимости от направления (темы) аудиторской проверки:

* организация и проведение внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой внутренней бюджетной процедуры;
* применение автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем;
* наличие конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры.
  1. Сроки проведения аудиторского мероприятия содержат дату начала и дату окончания аудиторского мероприятия.

Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из:

поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия;

перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

требования, в соответствии с которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

* 1. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.
  2. Руководитель аудиторской группы с учетом положений пункта 7 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита" подписывает сформированную программу аудиторского мероприятия и представляет ее на утверждение руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.
  3. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита утверждает программу аудиторского мероприятия в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

1. **Проведение внутреннего финансового аудита**

3.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

3.2. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих возможных методов аудита:

3.2.1.инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

3.2.2.наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

3.2.3.запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

3.2.4. подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

3.2.5.пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

3.2.6. аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур;

3.2.7.мониторинг процедур внутреннего финансового контроля как метод внутреннего финансового аудита используется при формировании и ведении реестра бюджетных рисков, при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, и подготовки предложений по его организации.

3.3. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета в ходе аудиторских проверок изучаются:

* непрерывность ведения бюджетного учета;
* укомплектованность сотрудниками подразделения, ведущего бюджетный учет и формирующего бюджетную отчетность, квалификация таких сотрудников;
* наличие и практика разрешения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем объекта аудита и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бюджетного учета;
* наличие учетной политики, соответствие ее установленным требованиям, частота и причины ее корректировки;
* правильность и своевременность оформления и принятия к учету первичных учетных документов, наличие (отсутствие) первичных учетных документов, регистрирующих не имевших места фактов хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бюджетного учета;
* правильность и своевременность ведения регистров бюджетного учета частота и правильность внесения в них исправлений, соответствие их требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих ведение бюджетного учета;
* своевременность проведения инвентаризации активов и обязательств;
* соответствие состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составление на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета;
* наличие (отсутствие) случаев неверного отражения событий, хозяйственных операций в бюджетной отчетности или их преднамеренного исключения из нее;
* организация хранения документов бюджетного учета;
* наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, в том числе степень надежности внутреннего финансового контроля получателей бюджетных средств, а также контроля главного администратора бюджетных средств за соблюдением подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств требований к составлению и представлению бюджетной отчетности;
* надежность средств автоматизации ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности;
* наличие (отсутствие) случаев не отражения в учете надлежащим образом отдельных хозяйственных операций в результате распоряжения руководителя объекта аудита;
* наличие (отсутствие) выверки счетов бюджетного учета, показателей бюджетной отчетности.
  1. В целях подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в ходе аудиторских проверок изучаются:
* своевременность доведения и полнота распределения лимитов бюджетных обязательств;
* соответствие кассовых расходов плану-графику финансового обеспечения государственной (муниципальной) программы, непрограммных расходов бюджета;
* качество обоснований изменений в бюджетную роспись;
* соответствие запланированных затрат на реализацию государственной (муниципальной) программы, непрограммных расходов федерального бюджета фактическим затратам;
* степень достижения целей и показателей государственной (муниципальной) программы, их достоверность;
* степень реализации подпрограмм (федеральных целевых программ) государственной (муниципальной) программы;
* соответствие задач и показателей государственных (муниципальных) заданий на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) задачам и показателям подпрограммы, в случае оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ);
* оптимальность выбора способа реализации непрограммных расходов федерального бюджета;
* своевременность принятия и полнота исполнения контрактуемых бюджетных обязательств;
* возможность экономии бюджетных средств при условии соблюдения требований законодательства;
* полнота обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;
* полнота обоснования причин возникновения неиспользованных остатков бюджетных средств, в случае их наличия;
* обоснованность объектов планов и планов-графиков государственных (муниципальных) закупок, в том числе обоснованность начальных (максимальных) цен контрактов;
* ритмичность принятия и исполнения обязательств по государственным (муниципальным) контрактам;
* экономия бюджетных средств в ходе закупочных процедур при условии соблюдения требований к качеству закупок;
* рациональность выбора способов размещения государственных (муниципальных) закупок с целью достижения необходимого уровня конкуренции и экономии бюджетных средств;
* соблюдение требований к прозрачности и открытости информации о государственных (муниципальных) закупках;
* своевременность утверждения методики расчета субсидий, субвенций и дотаций;
* своевременность заключения соглашений о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение;
* наличие и качество методики определения объемов межбюджетных трансфертов из бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для достижения целей бюджетного выравнивания;
* обоснованность объемов межбюджетных трансфертов из бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для достижения ими значений показателей результативности использования субсидий, установленных соглашениями о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение;
* своевременность подготовки и обоснованность государственного (муниципального) задания на оказание (выполнение) государственных (муниципальных) услуг (работ) исходя из объема государственных (муниципальных) услуг (работ) в соответствии с социальными гарантиями и обязательствами государства;
* обоснованность выбора поставщиков государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ);
* прозрачность и обоснованность методики по определению стоимости государственных (муниципальных) услуг (работ);
* сопоставление плановых и фактических расходов на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ);
* сопоставление расходов на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) с качественными и количественными характеристиками их предоставления;
* отклонение стоимости единицы государственной (муниципальной) услуги (работы), оказанной в рамках государственного (муниципального) задания, от стоимости единицы услуги на платной основе по одинаковым видам услуг;
* наличие и объем дебиторской задолженности по объектам капитального строительства, в том числе просроченной;
* наличие и объем кредиторской задолженности по объектам капитального строительства, в том числе просроченной;
* обоснованность расчетов при принятии решения об осуществлении капитальных вложений объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта недвижимого имущества после ввода его в эксплуатацию или его приобретения;
* наличие порядка и обоснованность использования государственного (муниципального) имущества;
* наличие порядка оплаты труда работников, определяющего зависимость уровня оплаты труда от результативности профессиональной служебной деятельности и предусматривающего осуществление выплат премий за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы.
  1. При проведении мероприятий внутреннего финансового аудита должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. Аудиторские доказательства представляют собой полученные с использованием методов внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информация в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, включая расчеты (результаты расчетов), числовые показатели и информация, полученная при оценке бюджетных рисков, а также иные сведения, используемые при формировании выводов.
  2. При сборе аудиторских доказательств, в том числе при оценке обоснованности, надежности и достаточности аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, учитывается следующее:
* аудиторские доказательства являются обоснованными, если они имеют логическую связь с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и важны для изучения этих вопросов, а также для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия;
* аудиторские доказательства являются надежными, если при повторном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, будут получены те же результаты, что и при первичном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении этих же вопросов, при этом:
* надежность аудиторских доказательств зависит от их характера и источника;
* документированные аудиторские доказательства (письменные свидетельства) надежнее, чем устные разъяснения, но надежность документированных аудиторских доказательств может быть разной в зависимости от источника и цели документа;
* аудиторские доказательства, полученные из нескольких источников, надежнее, чем полученные из одного источника;
* аудиторские доказательства, полученные от незаинтересованных сторон (эксперты и (или) лица, располагающие документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия), надежнее, чем полученные от субъектов бюджетных процедур;
* аудиторские доказательства, собранные непосредственно уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы (например, путем наблюдения, пересчета, инспектирования), надежнее, чем полученные косвенным путем (например, путем запроса);
* аудиторские доказательства в виде оригиналов документов надежнее, чем их копии;
* аудиторские доказательства являются достаточными, если они позволяют с учетом целей и задач аудиторского мероприятия сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия, при этом большой объем (количество) аудиторских доказательств не компенсирует обоснованность и надежность аудиторских доказательств.
  1. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита.

Изучение объектов внутреннего финансового аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

* 1. Сплошной способ изучения целесообразно применять в случаях, когда изучаемая совокупность объектов (вопросов) состоит из небольшого количества операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации, а также когда выборочный способ изучения объектов внутреннего финансового аудита не обеспечит получение аудиторских доказательств.

Сплошной способ применяется также в случаях, когда выборочный способ менее эффективен с точки зрения трудозатрат уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы (например, при использовании прикладных программных средств, информационных ресурсов для изучения внутреннего финансового аудита).

* 1. Выборочный способ изучения целесообразно применять в случаях, когда отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации для изучения производится на основе понимания уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы изучаемых объектов внутреннего финансового аудита, целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков.

Отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации производится в случаях, когда изучения этих элементов достаточно для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия.

* 1. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться статистическая или нестатистическая аудиторская выборка.

Статистическая аудиторская выборка - это способ формирования аудиторской выборки, при котором:

* + элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом;
  + для оценки результатов выборки могут использоваться статистические инструменты анализа.

Аудиторская выборка, не соответствующая характеристикам статистической аудиторской выборки, является нестатистической аудиторской выборкой.

* 1. Применяемый для изучения объектов внутреннего финансового аудита способ формирования аудиторской выборки должен обеспечить получение обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.
  2. В случаях, когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, то уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть подготовлены предложения по внесению изменений в программу аудиторского мероприятия (при необходимости), предложения в части приостановления и (или) продления сроков аудиторского мероприятия.
  3. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:
* при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;
  + на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;
  + на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;
  + при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.
  1. Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.
  2. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:
  + получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;
  + наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;
  + значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.
  1. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

1. **Документирование аудиторских мероприятия**

4.1. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия.

Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях, а также должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

4.2. Рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

* документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;
* документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;
* объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;
* информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;
* аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;
* копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

4.3. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

* объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой этого аудиторского мероприятия;
* при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.
* Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены руководителем аудиторской группы.

При проверке рабочих документов руководитель аудиторской группы должен убедиться в том, что программа (соответствующий пункт программы) аудиторского мероприятия выполнена и получены обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства для достижения целей аудиторского мероприятия.

В случае если аудиторское мероприятие проводилось уполномоченным должностным лицом единолично (без формирования аудиторской группы), то рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены уполномоченным должностным лицом.

4.4. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

1. **Реализация результатов аудиторских мероприятий**

5.1. В соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации № 91н от 22 мая 2020 года, информация и результаты, а также предложения и рекомендации по окончании аудиторского мероприятия отражаются в заключении по результатам аудиторской проверки.

5.2. Заключение должно содержать следующую информацию:

* тему аудиторского мероприятия;
* описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;
* описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);
* выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

о степени надежности внутреннего финансового контроля;

о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

о качестве исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе о достижении главным администратором (администратором) бюджетных средств значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

* предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;
* дату подписания заключения;
* должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии);
* должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

5.3. Выводы, а также предложения и рекомендации, предусмотренные подпунктами "г" и "д" пункта 4 настоящего Стандарта, формируются руководителем субъекта внутреннего финансового аудита в целях решения задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 14 - 16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита".

При формировании вышеуказанных выводов следует учитывать, что в рамках одного аудиторского мероприятия может достигаться как одна, так и одновременно несколько целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая в нем информация должна соответствовать следующим требованиям:

* указанные в заключении выводы, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, а также предложения и рекомендации должны быть сформированы с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств;
* указанная в заключении информация должна быть:

точной, что означает отсутствие ошибок, искажений и фактическое описание проведения аудиторского мероприятия;

полной, что означает отражение в заключении всех существенных выводов по результатам проведения аудиторского мероприятия, на основании которых могут быть приняты решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

объективной, что выражается в беспристрастности при подготовке указанной информации;

ясной, что означает логичность и легкость восприятия информации, обеспечение получателей заключения всей существенной и относящейся к делу информацией;

краткой, что выражается в указании необходимой информации (по рассматриваемому вопросу) и отсутствии ненужных отступлений, избыточной детализации и многословности;

своевременной, что выражается в направлении информации в сроки, позволяющие субъектам бюджетных процедур принять меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе направленные на предотвращение и (или) устранение нарушений и (или) недостатков;

* в заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя субъекта внутреннего финансового аудита, должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита и (или) лиц, подписывающих указанные документы;
* в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков, а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций;

* заключение, содержащее сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;
* заключение должно быть составлено на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

5.5. Должностные лица (работники) субъекта внутреннего финансового аудита (члены аудиторской группы, уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита) принимают участие в подготовке заключения.

Руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку заключения и представляет проект заключения руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита с учетом положений абзаца третьего пункта 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита" имеет право направить проект заключения субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, включая соблюдение требований пункта 6 настоящего Стандарта, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

5.6. По окончанию проведения каждого аудиторского мероприятия руководитель субъекта внутреннего финансового аудита с учетом положений пункта 8 федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита" подписывает заключение.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

5.7. К заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения процесса проведения и результатов аудиторского мероприятия, в том числе:

* программа аудиторского мероприятия;
* аудиторские доказательства;
* аналитические записки;
* поступившие письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия;
* иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

5.8. Форма заключения по результатам аудиторского мероприятия приведена в Приложении №3 настоящего Регламента.

Заключение составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в управлении образования, второй – направляется руководителю проверяемого образовательного учреждения в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания. Объект аудита вправе представить письменные возражения по заключению аудиторской проверки в течение 10 дней. Аудитор в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по заключению аудиторской проверки рассматривает обоснованность этих возражений, готовит акт и докладывает руководителю управления образования. Указанный акт направляется объекту аудита, копия заключения приобщается к материалам аудиторской проверки

5.9. Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита представляет заключение руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

5.10. На основании заключения по результатам аудиторского мероприятия составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки. Отчет хранится в управлении образования вместе с заключением. Форма данного отчета представлена в Приложении №4.

5.10. Согласно статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации внутренний финансовый аудит осуществляется также с целью повышения качества финансового менеджмента. Мониторинг качества финансового менеджмента проводится независимо от плана аудиторских мероприятий на календарный год и осуществляется в целях:

* определения качества финансового менеджмента объектов мониторинга;
* предупреждения, выявления и пресечения бюджетных нарушений,;
* выявления объектами мониторинга бюджетных рисков;
* подготовки и реализации объектами мониторинга мер, направленных на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, повышение качества финансового менеджмента, в том числе на достижение целевых значений показателей качества финансового менеджмента.

Мониторинг качества финансового менеджмента проводится по отношению ко всем подведомственным учреждениям управления образования и позволяет выявить отклонения значений показателей финансового менеджмента от целевых значений и причины возникновения этих отклонений и предоставляется руководителю управления образования.

5.12. Информация о решениях, принятых на основании мониторинга качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

1. **Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.**

6.1. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

6.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств, эффективности использования бюджетных средств.

6.3. Форма годовой отчетности о результатах деятельности приведена в Приложении №5 настоящего Регламента.

При**л**ожение № 1

к Регламенту осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования

Невьянского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Головнева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПЛАН

внутреннего финансового аудита

Управления образования Невьянского городского округа на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект аудита | Тема проверки | Проверяемый период | Срок проведения проверки | Ответственные исполнители |
| 1 |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю и аудиту

Управления образования Невьянского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

к Регламенту осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования

Невьянского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Головнева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПРОГРАММА АУДИТА №\_\_\_\_

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

(тема (область) аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта [плана](#Par821)

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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Описание аудиторских процедур:

6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ведущий специалист

по внутреннему контролю и аудиту

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

(должность) подпись Ф.И.О.

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

(Дата)

Приложение № 3

к Регламенту осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования

Невьянского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Головнева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №\_\_\_

по результатам аудиторской проверки

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город)

На основании приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора средств бюджета)

от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование приказа)

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

(Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита)

проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема проверки, проверяемый период - в соответствии

с приказом о назначении аудиторской проверки)

Начало проверки "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

Окончание проверки "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(план внутреннего финансового аудита, поручение руководителя ГАБС)

и программа проведения аудита, утвержденная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем, когда

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств областного бюджета в проверяемом периоде и на момент проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. За состояние бухгалтерского учета и отчетности в проверяемом периоде и на момент проверки ответственны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Перечень проверенных документов:

4.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документов и за какой период)

4.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документов и за какой период)

4.3. Регистры синтетического учета - журналы операций \_\_\_\_\_\_ (номера), Главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отчетные периоды).

5. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Вид аудиторской проверки: (камеральная, выездная, комбинированная)

8.Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Краткая информация об объектах аудита.

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

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

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

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

11. Проверка проведена в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц)

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения

объекта аудита)

2. ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проведенной работы; изложение фактов, установленных в процессе проведения проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценка надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных нарушениях; иные результаты внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения. При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указывается нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ (ВЫВОДЫ)

Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам. Кроме того, даются рекомендации и предложения: по принятию возможных управленческих решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, областной государственной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты главного администратора.

Предложения и рекомендации субъекта внутреннего финансового аудита (с указанием наименования субъекта):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы/Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аудиторской группы:

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

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

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления и подписания:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Дата

Согласовано, один экземпляр Заключения получен на руки, разногласия по результатам проверки отсутствуют:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Дата

Заполняется объектом внутреннего финансового аудита в случае наличия разногласий по результатам аудиторской проверки

Разногласия в 1 экз. на \_\_\_\_\_\_\_ листах прилагаются (с приложением документов, подтверждающих обоснованность разногласий).

Один экземпляр Заключения получен на руки:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Дата

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

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

От подписи настоящего заключения (получения экземпляра заключения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Руководитель аудиторской группы/Аудитор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аудиторской группы:

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

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

Приложение № 4

к Регламенту осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования

Невьянского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Головнева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

ОТЧЕТ

О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

Должностными лицами главного администратора средств местного бюджета, уполномоченными на проведение внутреннего финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц с указанием должности)

в соответствии с приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора средств областного бюджета)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование приказа)

проведена плановая / внеплановая аудиторская проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование аудиторской проверки)

Внутренний финансовый аудит проведен за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и включал следующие направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(конкретные предметы внутреннего аудита, например: раздел бухгалтерского учета, формирование достоверной бухгалтерской отчетности, функционирование средств контроля, информационные системы)

По результатам проведенной проверки установлено:

1. Общая оценка эффективности (надежности) функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная / неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение / ухудшение состояния внутреннего финансового контроля.

2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета соответствует / не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3. При осуществлении внутренних бюджетных процедур в полной / неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.

4. Обобщенная оценка по результатам проверки по иным направлениям - в зависимости от цели внутренней аудиторской проверки.

5. В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие нарушения, которые требуют повышенного внимания руководства с точки зрения риска:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(при описании выявленных нарушений, замечаний и несоответствий лаконично излагается суть; указывается проверенное подразделение главного администратора (администратора) средств областного бюджета и (или) процессы (функции), а также повторяющиеся нарушения, несоответствия (при наличии таких фактов) и нарушенные нормативные документы – нормативные правовые акты, внутренние стандарты и регламенты)

1. На основании изложенного, в целях устранения выявленных нарушений и

недостатков (несоответствий), а также минимизации бюджетных рисков

предлагается:

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

(предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений, замечаний

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

и несоответствий, внесению изменений в карты внутреннего финансового

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

контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности

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

использования бюджетных средств)

1. Кроме того, просим поручить руководителям подразделений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделений главного администратора (администратора) средств областного бюджета, являющихся объектами аудита, допустивших нарушения и (или) несоответствия)

разработать мероприятия с указанием срока их выполнения.

Руководитель аудиторской группы/Аудитор

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Регламенту осуществления

внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования

Невьянского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Головнева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

ОТЧЕТНОСТЬ

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

на «01» января 20\_\_\_ г. Дата

Наименование главного

администратора

(администратора) средств

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Периодичность: годовая за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значения показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита, человек | 010 |  |
| Фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита | 020 |  |
| Из них на условии внутреннего совмещения функций | 021 |  |
| Количество проведенных аудиторских проверок, ед  Из них в отношении | 030 |  |
| -системы внутреннего финансового контроля | 031 |  |
| -достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности | 032 |  |
| -экономности и результативности использования бюджетных средств | 033 |  |
| Количество аудиторских проверок, предусмотренных в Плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, ед. | 040 |  |
| Количество проведенных проверок, в том числе | 050 |  |
| Количество проведенных внеплановых проверок, ед. | 051 |  |
| Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, ед | 060 |  |
| Из них количество исполненных рекомендаций | 061 |  |
| Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, ед. | 070 |  |
| Из них количество исполненных предложений | 071 |  |

1. Сведения о выявленных нарушениях и недостатках

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Количество ед | Общая сумма нарушений, тыс.руб. | Расшифровка объектов ВФА, по которым выявлены нарушения и недостатки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Нецелевое использование бюджетных средств | 010 |  |  |  |
| Неправомерное использование бюджетных средств | 020 |  |  |  |
| Нарушение порядка ведение бюджетного учета, | 030 |  |  |  |
| Нарушение порядка составления и представления бухгалтерской отчетности | 040 |  |  |  |
| Нарушения в сфере закупок в части исполнения контрактов и обоснования закупок | 050 |  |  |  |
| Нарушение установленных процедур по осуществлению внутреннего финансового контроля | 060 |  |  |  |
| Прочие нарушения | 070 |  |  |  |

Пояснительная записка

Руководитель аудиторской группы/Аудитор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)