

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код

Управление образования Невьянского городского округа

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в управлении образования Невьянского городского округа

№ документа	Дата составления
66 -Д	01.02.2024

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 «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 «Основание и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н «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 «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», положением об управлении

образования Невьянского городского округа, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012 №33),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в управлении образования Невьянского городского округа (прилагается).
2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
Невьянского городского округа



В. Р. Шадрина

УТВЕРЖДЕН
Приказом
управления образования
Невьянского городского округа
от 01.02.2024 № 66-д

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового аудита
в управлении образования Невьянского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок осуществления внутреннего финансового аудита в управлении образования Невьянского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 «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 «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», положением об управлении образования Невьянского городского округа, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012 №33),

2. Термины, используемые в настоящем Порядке:

субъект внутреннего финансового аудита – сектор внутреннего финансового аудита управлении образования НГО, состоящий из ведущего специалиста по внутреннему финансовому контролю и аудиту и специалиста по внутреннему финансовому контролю и аудиту 2 категории управления

образования НГО, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита;

объект внутреннего финансового аудита – бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее – Объект аудита);

субъекты бюджетных процедур – руководитель и должностные лица (работники) структурных подразделений управления образования НГО, которые организуют (обеспечивают выполнение) и выполняют бюджетные процедуры (далее – субъекты бюджетных процедур).

3. Внутренний финансовый аудит в управлении образования НГО осуществляется ведущим специалистом по внутреннему финансовому контролю и аудиту и специалистом по внутреннему финансовому контролю и аудиту 2 категории управления образования НГО (далее – Субъект аудита).

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего процесса, осуществляемого в структурных подразделениях управления образования НГО, в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий (далее – внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

3) подготовки предложений о повышении качества финансового менеджмента.

В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в управлении образования НГО, деятельность Субъекта аудита направлена на решение следующих задач:

установление достаточности и актуальности правовых актов и документов управления образования НГО, устанавливающих требования к выполнению бюджетной процедуры;

разработка рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа субъектов бюджетных процедур к базам данных, вводу и выводу из них информации;

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

выявление избыточных операций по выполнению бюджетной процедуры;

выявление операций по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере, а также формирование рекомендаций по организации контрольных действий.

В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии

бюджетного учета деятельность Субъекта аудита направлена на решение следующих задач:

изучение порядка формирования (актуализации) актов управления образования НГО, устанавливающих в целях организации и ведения бюджетного учета учетную политику управления образования НГО, а также подтверждение соответствия указанных актов 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 субъектов бюджетных процедур 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 внутреннего финансового аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) искажения бюджетной отчетности;

формирование суждения Субъекта аудита о достоверности бюджетной отчетности и в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, а также соблюдения субъектами бюджетных процедур порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

формирование предложений и рекомендаций субъектам бюджетных процедур 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.

В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность Субъекта аудита направлена на решение следующих задач:

формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию прикладных программных средств и повышению эффективности их применения при выполнении бюджетной процедуры;

оценка исполнения бюджетных полномочий управления образования НГО во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента;

оценка результатов исполнения решений субъектов бюджетных процедур, направленных на повышение качества финансового менеджмента;

формирование предложений и рекомендаций по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию информационного взаимодействия между субъектами бюджетных процедур при организации и выполнении бюджетных процедур, проведению их профессиональной подготовки;

оценка результативности и экономности использования бюджетных средств управлением образования НГО, в том числе путем формирования Субъектом аудита 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 изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;

соответствии объемов осуществленных кассовых расходов прогнозным показателям кассового планирования;

уровне достижения значений показателей результата выполнения мероприятий (при наличии);

обоснованности объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупки, сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок, а также начальных (максимальных) цен контрактов;

обоснованности выбора способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с целью достижения экономии бюджетных средств;

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

обоснованности показателей муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ);

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

5. Деятельность Субъекта аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, функциональной независимости, профессиональной компетентности и системности.

Принцип законности выражается в строгом и полном выполнении правовых норм, регулирующих процесс внутреннего финансового аудита.

Принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении соответствующими должностными лицами и работниками совокупности профессиональных аудиторских знаний, навыков и других компетенций, позволяющих Субъекту аудита осуществлять внутренний финансовый аудит беспристрастно, качественно и с недопущением конфликта интересов любого рода для выполнения стоящих перед Субъектом аудита целей и задач.

Принцип эффективности означает, что внутренний финансовый аудит должен исходить из необходимости достижения наилучших (заданных) результатов аудита с использованием наименьшего объема затрачиваемых на него ресурсов (финансовых, трудовых и материальных).

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

Принцип системности заключается в том, что при осуществлении внутреннего финансового аудита выявленные риски (угрозы) и нарушения анализируются в целях оценки эффективности и надежности внутреннего финансового контроля.

6. Субъект аудита обязан:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Свердловской области и Невьянского городского округа, в том числе положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита (федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и настоящий Порядок);

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения сотрудников управления образования НГО;

своевременно сообщать начальнику управления образования НГО 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 внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с Объектом аудита, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторских мероприятий и формировать программы аудиторских мероприятий, а также представлять их на утверждение начальнику управления образования НГО;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

направлять руководителям структурных подразделений управления образования НГО план проведения аудиторских мероприятий и программы аудиторских мероприятий;

проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя

контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

обеспечивать подготовку заключения по результатам аудиторского мероприятия;

направлять руководителям структурных подразделений управления образования НГО проект заключения и (или) заключение по результатам аудиторского мероприятия;

рассматривать письменные возражения и предложения, полученные от руководителей структурных подразделений управления образования НГО, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии) и при необходимости вносить изменения в заключение по результатам проведения аудиторского мероприятия;

подписывать заключение по результатам аудиторского мероприятия, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключение по результатам аудиторского мероприятия начальнику управления образования НГО;

обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков по результатам аудиторского мероприятия и по организации внутреннего финансового контроля, по минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента;

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;

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

обеспечивать подготовку годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта аудита за отчетный год и представлять ее начальнику управления образования НГО.

Глава 2. Составление плана проведения аудиторских мероприятий

7. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий (далее – План) включает следующие этапы:

- 1) формирование данных для составления проекта Плана;
- 2) составление проекта Плана;
- 3) утверждение Плана.

8. План представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году. План составляется по форме, указанной в приложении № 1.

По каждому аудиторскому мероприятию в Плане указывается:

- 1) тема аудиторского мероприятия;
- 2) дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

План включает не менее двух аудиторских мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

Аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии учета и отчетности за отчетный финансовый год проводится до подписания годовой бюджетной отчетности начальником управления образования НГО.

9. План утверждается начальником управления образования НГО до начала очередного финансового года, размещается на официальном сайте управления образования НГО и направляется руководителям структурных подразделений управления образования НГО, в целях информирования о запланированных аудиторских мероприятиях.

10. В утвержденный План могут вноситься изменения в связи с:
наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

выявлением в ходе подготовки аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);

реорганизацией управления образования НГО и (или) реорганизацией, ликвидацией Субъекта аудита.

Внесение изменений в План осуществляется на основании служебной записки Субъекта аудита к начальнику управления образования НГО с указанием причин внесения изменений.

11. Изменения в План вносятся приказом управления образования НГО.

12. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся при:

1) поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и (или) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) необходимости проведения оценки и подтверждения эффективности действий субъектов бюджетных процедур по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных по результатам аудиторского мероприятия;

3) необходимости проведения анализа выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия оформляется приказом управления образования НГО, в котором указывается тема внепланового аудиторского мероприятия, дата начала и дата окончания внепланового аудиторского мероприятия и лицо, ответственное за проведение внепланового аудиторского мероприятия.

Глава 3. Формирование программы аудиторского мероприятия и проведение аудиторских мероприятий

13. В целях составления программы аудиторского мероприятия Субъект аудита проводит предварительный анализ данных об Объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля в структурных подразделениях управления образования НГО;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий в отношении финансово-хозяйственной деятельности управления образования НГО.

14. Документом, отражающим подготовку к проведению аудиторского мероприятия, является программа аудиторских мероприятий (далее – Программа). Программа составляется по форме, указанной в приложении № 2.

Программа утверждается начальником управления образования НГО в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия. Изменения в Программу вносятся приказом управления образования НГО.

Программа содержит следующую информацию:

- 1) тема аудиторского мероприятия;
- 2) основание проведения аудиторского мероприятия (пункт Плана или причина проведения внепланового мероприятия);
- 3) срок проведения аудиторского мероприятия;
- 4) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
- 5) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- 6) перечень Объектов аудита;
- 7) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
- 8) сведения о Субъекте аудита.

Срок проведения аудиторского мероприятия содержит 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 должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 40 календарных дней.

При определении цели (целей) и задач аудиторского мероприятия учитываются:

- 1) цели осуществления внутреннего финансового аудита;
- 2) задачи внутреннего финансового аудита.

Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия, определяются исходя из целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество проведения аудиторского мероприятия). Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

Аудиторское мероприятие проводится с применением следующих возможных методов аудита:

1) 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;

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

3) наблюдения, представляющего собой изучение действий субъектов бюджетных процедур, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

4) запроса, представляющего собой обращение Субъекта аудита к субъектам бюджетных процедур в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторского мероприятия;

5) подтверждения, представляющего собой получение ответа на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

6) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных субъектами бюджетных процедур, либо самостоятельного расчета Субъектом аудита;

7) мониторинга процедур внутреннего финансового контроля, представляющего собой формирование и ведение реестра бюджетных рисков и оценку надежности внутреннего финансового контроля с подготовкой предложений по его организации для минимизации бюджетных рисков.

15. Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечить получение Субъектом аудита обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов,

предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

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

- 1) непрерывность ведения бюджетного учета;
- 2) укомплектованность сотрудниками структурного подразделения управления образования НГО, ведущего бюджетный учет и формирующего бюджетную отчетность, квалификация таких сотрудников;
- 3) наличие и практика разрешения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между субъектами бюджетных процедур;
- 4) наличие учетной политики, соответствие ее установленным требованиям, частота и причины ее корректировки;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) своевременность проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 8) 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;
- 9) наличие (отсутствие) случаев неверного отражения событий, хозяйственных операций в бюджетной отчетности или их преднамеренного исключения из нее;
- 10) организация хранения документов бюджетного учета;
- 11) надежность средств автоматизации ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности;
- 12) наличие (отсутствие) случаев не отражения в учете надлежащим образом отдельных хозяйственных операций в результате распоряжения руководителя структурного подразделения управления образования НГО;
- 13) наличие (отсутствие) выверки счетов бюджетного учета, показателей бюджетной отчетности.

В целях подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в ходе аудиторских мероприятий изучаются:

- 1) своевременность доведения и полнота распределения лимитов бюджетных обязательств;
- 2) соответствие кассовых расходов плану-графику финансового обеспечения муниципальной программы, непрограммных расходов бюджета;
- 3) качество обоснований изменений в бюджетную роспись;

- 4) соответствие запланированных затрат на реализацию муниципальной программы, непрограммных расходов бюджета фактическим затратам;
- 5) степень достижения целей и показателей муниципальной программы, их достоверность;
- 6) степень реализации подпрограмм муниципальной программы;
- 7) соответствие задач и показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) задачам и показателям подпрограммы;
- 8) оптимальность выбора способа реализации непрограммных расходов бюджета;
- 9) своевременность принятия и полнота исполнения контрактуемых бюджетных обязательств;
- 10) возможность экономии бюджетных средств при условии соблюдения требований законодательства;
- 11) полнота обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;
- 12) полнота обоснования причин возникновения неиспользованных остатков бюджетных средств, в случае их наличия;
- 13) обоснованность объектов планов и планов-графиков муниципальных закупок, в том числе обоснованность начальных (максимальных) цен контрактов;
- 14) ритмичность принятия и исполнения обязательств по муниципальным контрактам;
- 15) экономия бюджетных средств в ходе закупочных процедур при условии соблюдения требований к качеству закупок;
- 16) рациональность выбора способов размещения муниципальных закупок с целью достижения необходимого уровня конкуренции и экономии бюджетных средств;
- 17) соблюдение требований к прозрачности и открытости информации о муниципальных закупках;
- 18) своевременность утверждения методики расчета субсидий, субвенций и дотаций;
- 19) своевременность заключения соглашений о предоставлении субсидий, имеющих целевое значение;
- 20) обоснованность выбора поставщиков муниципальных услуг (выполнения работ);
- 21) прозрачность и обоснованность методики по определению стоимости муниципальных услуг (выполнения работ);
- 22) сопоставление плановых и фактических расходов на оказание муниципальных услуг (выполнения работ);
- 23) сопоставление расходов на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) с качественными и количественными характеристиками их предоставления;

24) отклонение стоимости единицы муниципальной услуги (выполненной работы), оказанной в рамках муниципального задания, от стоимости единицы услуги на платной основе по одинаковым видам услуг;

25) наличие и объем дебиторской задолженности по объектам капитального строительства, в том числе просроченной;

26) наличие и объем кредиторской задолженности по объектам капитального строительства, в том числе просроченной;

27) 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;

28) наличие порядка и обоснованность использования муниципального имущества;

29) 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.

16. Изучение Объектов аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом.

Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит от целей аудиторского мероприятия и характеристик исследуемых данных, документов, информации, процедур, а также использования программных средств для изучения Объектов аудита.

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 Субъекта аудита (например, при использовании прикладных программных средств, информационных ресурсов для изучения внутреннего финансового аудита).

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 Субъектом аудита изучаемых Объектов 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.

Выводы Субъекта аудита, сделанные на основе изучения конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации, относятся только к этим элементам и не могут быть

распространены на всю совокупность изучаемых операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации.

17. Виды выборки: статистическая, нестатистическая, качественная, количественная.

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

1) элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом;

2) для оценки результатов выборки могут использоваться статистические инструменты анализа.

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

Применяемый для изучения Объектов аудита способ формирования аудиторской выборки должен обеспечить получение обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

18. Аудиторские мероприятия проводятся по месту нахождения управления образования НГО на основании представленных по запросу Субъекта аудита материалов.

Субъект аудита при подготовке к проведению и при проведении аудиторских мероприятий имеет право:

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

получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий управления образования НГО и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами управления образования НГО к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

посещать помещения, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

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 внутреннего финансового аудита;

привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) управления образования НГО и (или) экспертов.

19. Должностным лицом (работником) управления образования НГО, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, может быть руководитель или специалист структурного подразделения управления образования НГО, в том числе являющийся субъектом бюджетных процедур;

Экспертом, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, является физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия. В качестве эксперта также может быть привлечен работник бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляют управления образования НГО.

Эксперты привлекаются в случаях, когда для достижения целей и задач аудиторского мероприятия (исходя из его темы, а также перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия) необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица (работники) управления образования НГО.

В качестве эксперта привлекается лицо, которое не состояло в течение текущего и отчетного финансового года, а также не состоящее в настоящее время в трудовых отношениях с управлением образования НГО.

Эксперты могут привлекаться посредством:

1) выполнения экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или иного гражданско-правового договора;

2) выполнения экспертом отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия.

20. 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 Субъектом аудита должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть подготовлены предложения по внесению изменений в Программу (при необходимости), предложения в части приостановления и (или) продления сроков аудиторского мероприятия.

Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено.

Глава 4. Основания и сроки приостановления, продления аудиторских мероприятий

21. Проведение аудиторского мероприятия приостанавливается приказом управления образования НГО на основании служебной записки Субъекта аудита к начальнику управления образования НГО в случае:

1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у субъектов бюджетных процедур – на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения субъектом бюджетной процедуры в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) непредставления субъектом бюджетных процедур документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представления неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонения от проведения аудиторского мероприятия – на период устранения перечисленных обстоятельств.

Субъект аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторского мероприятия извещает об этом (на бумажном носителе или в электронном виде) руководителя структурного подразделения управления образования НГО с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается. Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия может быть изменена (изменен) с учетом срока приостановления.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года.

22. Проведение аудиторского мероприятия возобновляется приказом начальника управления образования НГО при получении информации об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторского мероприятия. В данном постановлении отражается измененная дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия (при наличии изменения).

Субъект аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторского мероприятия извещает об этом руководителя структурного подразделения управления образования НГО (на бумажном носителе или в электронном виде).

Срок проведения аудиторского мероприятия продлевается приказом управления образования НГО на основании служебной записки Субъекта аудита к главе Невьянского городского округа в случае:

1) большого количества проверяемых и анализируемых документов;

2) получения в ходе проведения аудиторского мероприятия от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности субъекта бюджетных процедур нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;

3) наличия обстоятельств неопределенной силы.

Субъект аудита в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении аудиторского мероприятия извещает об этом руководителя структурного подразделения управления образования НГО (на бумажном носителе или в электронном виде).

Глава 5. Рабочая документация аудиторских мероприятий

23. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация – совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

- 1) документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его Программы;
- 2) документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;
- 3) объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъекта бюджетных процедур;
- 4) информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры;
- 5) аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;
- 6) 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;
- 7) заключение по результатам аудиторского мероприятия.

Субъект аудита при проведении аудиторского мероприятия регулярно оценивает степень выполнения Программы и достижения целей аудиторского мероприятия.

Рабочая документация должна подтверждать, что Объекты аудита исследованы в соответствии с Программой, собраны аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

Рабочие документы аудиторского мероприятия формируются до окончания аудиторского мероприятия.

24. Рабочая документация ведется в электронном виде и (или) на бумажных носителях и хранится не менее 5 лет. Рабочая документация на бумажных носителях комплектуется в папки по каждому аудиторскому мероприятию и располагается в соответствии с вопросами Программы.

Ответственным за хранение документов внутреннего финансового аудита является Субъект аудита.

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

Глава 6. Реализация результатов аудиторских мероприятий

25. По результатам каждого аудиторского мероприятия Субъект аудита составляет заключение по форме, указанной в приложении № 3.

Заключение по результатам аудиторского мероприятия содержит:

1) описание выявленных при проведении аудиторского мероприятия нарушений и (или) недостатков, вновь выявленных бюджетных рисков, не включенных в реестр бюджетных рисков управления образования НГО. При наличии возможности дать стоимостную оценку выявленных нарушений и (или) недостатков, такая оценка приводится в заключении;

2) выводы, предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента. Указанные в заключении нарушения и (или) недостатки должны быть подтверждены аудиторскими доказательствами. Все выводы и предложения, содержащиеся в заключении должны основываться на достаточной и надежной информации;

3) дату оформления заключения;

4) фамилию и инициалы, должность, подпись Субъекта аудита;

Результаты аудиторского мероприятия отражают:

соответствие порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, сформированной субъектами бюджетных процедур, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

соблюдение субъектами бюджетных процедур порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

полноту и достоверность показателей бюджетной отчетности управления образования НГО;

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности управления образования НГО;

наличие значимых остаточных бюджетных рисков, в том числе рисков искажения бюджетной отчетности, которые оказывают или могут оказать влияние на принятие управленческих решений начальником управления образования НГО;

наличие (отсутствие) фактов внесения субъектами бюджетных процедур исправлений в бюджетную отчетность за предыдущие периоды по требованию органов власти, которым субъект бюджетных процедур представляет бюджетную отчетность в установленном порядке.

Субъект аудита вправе сделать вывод о недостоверности бюджетной отчетности управления образования НГО в случае, если такая отчетность содержит информацию с существенными ошибками и искажениями, которая не позволяет ее пользователям положиться на нее как на достоверную.

26. Проект заключения по результатам аудиторского мероприятия для ознакомления направляется руководителю структурного подразделения управления образования НГО в течение 3 рабочих дней с даты составления на бумажном носителе или в электронном виде.

27. Руководитель структурного подразделения управления образования НГО в течение 3 рабочих дней с даты получения проекта заключения направляет Субъекту аудита возражения и (или) предложения по нему (при наличии) на бумажном носителе или в электронном виде.

28. В течение 3 рабочих дней со дня получения возражений и (или) предложений от руководителя структурного подразделения управления образования НГО округа Субъект аудита рассматривает их и при необходимости вносит изменения в заключение по результатам проведения аудиторского мероприятия, подписывает его.

29. Подписанное заключение по результатам аудиторского мероприятия Субъект аудита предоставляет начальнику управления образования НГО.

30. Начальник управления образования НГО рассматривает заключение по результатам аудиторского мероприятия и принимает одно или несколько из следующих решений с указанием срока их выполнения:

о реализации субъектами бюджетных процедур аудиторских выводов, предложений и рекомендаций Субъекта аудита (полностью или частично);

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и применение контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

об изменении (актуализации) правовых актов управления образования НГО, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) управления образования НГО информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий управления образования НГО (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных

процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

о совершенствовании информационного и управленического взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями управления образования НГО округа при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) управления образования НГО обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

о необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений управления образования НГО, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) управления образования НГО;

о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций Субъекта аудита.

Принимаемые решения утверждаются приказом начальника управления образования НГО.

31. Приказ начальника управления образования НГО о принятых по результатам аудиторского мероприятия решениях направляется руководителю структурного подразделения управления образования НГО в течение 3 рабочих

дней со дня выхода распоряжения для устранения выявленных недостатков и нарушений.

Во исполнение решений, принятых по результатам аудиторского мероприятия, субъекты бюджетных процедур реализуют меры по устранению недостатков и (или) нарушений, выявленных по результатам аудиторского мероприятия, по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

32. Мониторинг реализации мер по устранению недостатков и (или) нарушений, выявленных по результатам аудиторского мероприятия, проводит Субъект аудита. Указанный мониторинг включает процедуры:

получение от руководителя структурного подразделения управления образования НГО информации о реализации мер по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудита и ее анализ, включая анализ причин невыполнения указанных мер;

оценка и подтверждение эффективности действий субъектов бюджетных процедур по устранению выявленных недостатков, совершенствованию внутреннего финансового контроля, в том числе путем проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

подготовка и представление начальнику управления образования НГО доклада о результатах мониторинга реализации мер по устранению недостатков и (или) нарушений, выявленных по результатам аудиторского мероприятия.

Глава 7. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

33. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых по результатам аудиторского мероприятия, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

34. Субъект аудита проводит указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

запрос и анализ информации от руководителя структурного подразделения управления образования НГО о ходе и (или) результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

проведение внепланового аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения решений, направленных на повышение качества финансового

менеджмента, которые были приняты, в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

35. Для формирования и ведения реестра бюджетных рисков управления образования НГО Субъектом аудита осуществляется оценка бюджетных рисков (в рамках проведения аудиторских мероприятий).

Оценка бюджетных рисков включает в себя:

- 1) выявление бюджетного риска;
- 2) определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

36. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках Субъектом аудита формируется и ведется реестр бюджетных рисков управления образования НГО согласно приложению № 4 к Порядку. Реестр бюджетных рисков управления образования НГО утверждается приказом начальника управления образования НГО.

37. Актуализация реестра бюджетных рисков проводится не реже одного раза в год в виде переоценки (определения значимости) бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков, а также выявления бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

Глава 8. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта аудита

38. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта аудита формируется Субъектом аудита и представляется начальнику управления образования НГО в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

39. Форма годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта аудита приведена в Приложении № 5.

Глава 9. Отдельные положения

40. При осуществлении внутреннего финансового аудита управления образования НГО могут использоваться положения, определенные федеральными стандартами, и правовые акты, утвержденные начальником управления образования НГО, не отраженные в Порядке.

Приложение № 1
 к Порядку осуществления
 внутреннего финансового аудита
 в управлении образования
 Невьянского городского округа

ПЛАН
 проведения аудиторских мероприятий
 в управлении образования НГО
 на _____ год

Номер строки	Тема аудиторского мероприятия	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия
1	2	6
1.	Подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности	Январь
...		

Субъект внутреннего финансового аудита:

(должность)
(подпись)
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
 к Порядку осуществления
 внутреннего финансового аудита
 в управлении образования
 Невьянского городского округа

ПРОГРАММА
аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

(пункт Плана проведения аудиторских мероприятий или причина проведения внепланового мероприятия)

2. Срок проведения аудиторского мероприятия:

(даты начала и окончания аудиторского мероприятия)

3. Цель (цели) аудиторского мероприятия:

4. Задачи аудиторского мероприятия:

5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия:

6. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита:

7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия:

7.1._____

7.2._____

7.3._____

8. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

Субъект внутреннего финансового аудита:

<hr/>	<hr/>	<hr/>
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.		

Приложение № 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита
в управлении образования
Невьянского городского округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Тема аудиторского мероприятия:

2. Описание выявленных нарушений и (или) недостатков, их причин и условий:

(в случае выявления нарушений и (или) недостатков)

3. 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:

4. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита:

5. Предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента:

Субъект внутреннего финансового аудита:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку
 осуществления внутреннего
 финансового аудита
 в управлении образования
 Невьянского городского округа

Реестр бюджетных рисков управления образования НГО
по состоянию на «___» _____ 20___ года

Номер строки	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска (субъекта бюджетных процедур)	Оценка бюджетных рисков			Меры по минимизации бюджетных рисков и (или) по организации внутреннего финансового контроля
						Вероятность	Степень влияния	Значимость	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									

Субъект аудита:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
 к Порядку осуществления
 внутреннего финансового аудита
 в управлении образования
 Невьянского городского округа

Годовая отчетность
 о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита
 за ____ год

1. Информация о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий:

(количество плановых аудиторских мероприятий, информация о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течение отчетного финансового года, а в случае невыполнения плана - информация о причинах его невыполнения)

2. Информация о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий:

(при наличии)

3. Информация о степени надежности внутреннего финансового контроля:

4. Информация о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности:

5. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий:

(включая информацию о достижении целевых значений показателей
качества финансового менеджмента)

6. Информация о наиболее значимых выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита:

7. Информация о наиболее значимых нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, и их причинах:

8. Информация о наиболее значимых принятых мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков:

9. Информация о примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур:

(при наличии)

10. Информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков:

11. Описание событий, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита:

12. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита:

(в том числе информация о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также принятых мерах по повышению квалификации должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита)

Субъект внутреннего финансового аудита:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.