

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАХТАМУКАЙСКИЙ РАЙОН»

ПРИКАЗ

от «25» 09 2020

№ 203

Об утверждении Положения об
осуществлении внутреннего
финансового аудита в Управлении
образования администрации
муниципального образования
«Тахтамукайский район»

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 N 195н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", от 21.11.2019 N 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", от 18.12.2019 N 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", подведомственных организаций,

приказываю:

1. Утвердить Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита в Управлении образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» согласно приложению № 1.
2. Главному специалисту по информационным технологиям Управления образования Кузьминской Е.И. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления образования в подразделе «Документы, регламентирующие деятельность» раздела «Нормативные документы».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления образования



С.Б. Хотко

Приказ подготовил:

Гл. специалист по кадрам Мамий С.Х.

Мамий С.Х. «25» 09 2020г.
(подпись)

**Положение об осуществлении
внутреннего финансового аудита в Управлении образования администрации
муниципального образования «Тахтамукайский район»**

Настоящее Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и применяется должностными лицами (работниками) главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств), распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы бюджетных средств) при организации внутреннего финансового аудита.

В настоящем Положении применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита".

I. Общие положения

1. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее – Управление образования), направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

Целями внутреннего финансового аудита являются:

- а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;
- б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

2. Субъектом внутреннего финансового аудита является Управление образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее – Управление образования).

3. Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита является начальник (исполняющий обязанности начальника) Управления образования.

4. Должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита Управления образования являются специалисты внутреннего финансового аудита Управления образования.

II. Организация внутреннего финансового аудита

5. Внутренний финансовый аудит в МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования» организуется и осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо Управления образования).

Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет руководитель Управления образования.

Руководитель при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

6. Подведомственные организации Управления образования, выполняющие внутренние бюджетные процедуры, являются объектами внутреннего финансового аудита Управления образования (далее - объекты аудита).

6.1. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

а) оценивается надежность внутреннего финансового контроля;

б) подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;

в) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;

г) оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

д) подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

е) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

ж) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

7. Аудиторские проверки в зависимости от их характера, объема, сложности и специфики деятельности объектов аудита проводятся:

- должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита (далее - проверяющий);

- группой должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита,

обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками (далее - аудиторская группа), под руководством должностного лица субъекта внутреннего финансового аудита, назначенного приказом Управления образования о проведении аудиторской проверки, ответственным за проведение аудиторской проверки (далее - руководитель аудиторской группы).

Субъект внутреннего финансового аудита вправе привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

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

9. Субъект аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок, в том числе аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной Управлением образования с применением в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения основанного на оценке бюджетных рисков подхода по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита, а также соблюдения Управлением образования порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

- знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки и результатами аудиторской проверки.

9.1. Должностные лица субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры, к проведению аудиторских проверок не допускаются.

10. Должностные лица субъекта аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, письменные заявления и объяснения от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

- привлекать независимых экспертов.

11. Независимые эксперты для участия в аудиторской проверке привлекаются субъектом аудита по согласованию с курирующим Управление образования заместителем Главы администрации.

12. Аудиторские проверки подразделяются:

- на камеральные, которые проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

- на выездные, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

- на комбинированные, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

13. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, которая утверждается руководителем Управления образования не позднее чем за 15 рабочих дней до начала аудиторской проверки.

Программа аудиторской проверки должна содержать наименование (камеральная, выездная, комбинированная) и тему аудиторской проверки, сроки ее проведения, наименование объекта аудита, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

III. Планирование аудиторских проверок

14. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План) (приложение N 1).

15. Проект Плана на очередной финансовый год составляется субъектом аудита на этапе формирования плана командирования на следующий календарный год.

При планировании аудиторских проверок (составлении Плана и программы аудиторской проверки) должностными лицами субъектов аудита учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Управления образования в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- результаты оценки бюджетных рисков;

- степень обеспеченности субъекта аудита трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок.

16. В ходе планирования субъектами аудита проводится предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

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

17. Не позднее 30 декабря текущего календарного года проект Плана на следующий календарный год, согласованный с уполномоченными должностными лицами Управления образования, представляется на утверждение руководителем.

18. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем на основании мотивированной докладной записки субъекта аудита.

19. Решение о проведении аудиторской проверки оформляется приказом руководителя, в котором указываются наименование аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная), наименование объекта аудита, срок проведения аудиторской проверки, проверяемый период финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита, состав аудиторской группы (Ф.И.О. проверяющего), срок представления отчета о результатах аудиторской проверки.

Аудиторская проверка проводится на основании программы, утвержденной руководителем (далее - Программа) (приложение N 2).

20. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по решению руководителя.

IV. Проведение аудиторской проверки и оформление ее результатов

21. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

а) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;

б) наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

в) запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельный расчет должностным лицом субъекта аудита;

е) аналитические процедуры, представляющие 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 причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

22. В ходе аудиторской проверки достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной Управлением образования, субъект аудита применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном

выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

23. Процесс определения проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита включает следующие этапы:

- осуществление оценки рисков искажения бюджетной отчетности;
- определение подлежащих проверке показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

Оценка риска искажения бюджетной отчетности осуществляется в отношении каждого показателя бюджетной отчетности по следующим критериям:

существенность ошибки - величина искажения информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также степень влияния на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений в случае допущения ошибки (упущения, искажения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения, нарушений методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Минфином России);

вероятность допущения ошибки - степень возможности неотражения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Минфином России.

Оценка значения критерия "вероятность допущения ошибки" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации риска искажения бюджетной отчетности, в том числе анализа состояния контроля за ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности.

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

Риск искажения бюджетной отчетности является высоким (риск существенного искажения бюджетной отчетности), если значение одного из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как высокое.

Риск искажения бюджетной отчетности является низким (риск несущественного искажения бюджетной отчетности), если значение каждого из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как низкое.

Риск искажения бюджетной отчетности является средним в случаях остальных сочетаний значений критериев риска искажения бюджетной отчетности.

К показателям бюджетной отчетности с рисками существенного искажения бюджетной отчетности применяется комбинация из двух и более таких методов аудита, как инспектирование, пересчет, подтверждение и запрос.

По проверяемому показателю бюджетной отчетности объем выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности, определяется в зависимости от значения

риска искажения бюджетной отчетности с учетом методических рекомендаций Минфина России.

24. Мотивированный запрос формируется должностным лицом субъекта аудита в пределах или за пределами объекта аудита и направляется объекту аудита (вручается руководителю объекта аудита под роспись).

Ответ на мотивированный запрос в письменной и электронной форме с приложением необходимых копий документов составляется объектом аудита и направляется субъекту аудита в срок не позднее 3 рабочих дней после его получения объектом аудита.

25. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

26. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая содержит следующие документы и иные материалы, подготавливаемые в связи с проведением аудиторской проверки:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

27. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторской проверки) или продления аудиторской проверки, руководитель аудиторской группы (проверяющий) направляет руководителю субъекта аудита служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

Срок приостановления (продления) аудиторской проверки определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторской проверки, но не может превышать 60 календарных дней.

28. Решение о приостановлении (продлении) аудиторской проверки, принятое Руководителем в соответствии с мотивированной докладной запиской субъекта аудита, оформляется приказом Управления образования.

29. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудиторская группа (проверяющий) возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые приказом Управления образования.

30. Результаты аудиторской проверки оформляются Актом аудиторской проверки (приложение N 3).

31. При наличии разногласий по выводам, указанным в акте аудиторской проверки, объект аудита вправе в течение 5 рабочих дней с даты его получения направить возражения в письменной и электронной форме.

Руководитель аудиторской группы (проверяющий) в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений в электронной форме рассматривает их обоснованность и дает по ним заключение в письменной форме.

32. Заключение после его утверждения руководителем Управления образования направляется руководителю объекта аудита в письменной и электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторской проверки.

33. Руководитель объекта аудита обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой (проверяющим) предложений и в установленный срок представляет руководителю Управления образования информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

34. Контроль за своевременным и полным выполнением предложений по актам аудиторских проверок осуществляется субъектом аудита.

35. На основании акта аудиторской проверки руководитель аудиторской группы (проверяющий) составляет отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности, представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Минфином России, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, о ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах

бюджетного учета), а также о соблюдении порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета (приложение N 4).

36. Отчет о результатах аудиторской проверки, подписанный руководителем субъекта аудита, с приложением акта аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней с даты его подписания руководителем аудиторской группы (проверяющим) направляется руководителю Управления образования. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Управления образования принимает одно или несколько из следующих решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам и работникам объекта аудита, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

37. При принятии руководителем решения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 36 настоящего Положения, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

IV. Проведение камеральной аудиторской проверки

38. Руководитель аудиторской группы (ответственное лицо) по проведению камеральной аудиторской проверки (далее - камеральная проверка) уведомляет объект аудита о проведении камеральной проверки путем направления копию приказа Управления образования о проведении камеральной проверки и копию программы камеральной проверки в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала проведения камеральной проверки.

39. Одновременно с копиями приказов Управления образования о проведении камеральной проверки и программы камеральной проверки объекту аудита направляется мотивированный запрос о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения камеральной проверки.

40. Срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем 45 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 45 календарных дней по решению Министра (начальника главного управления).

При необходимости (в том числе в случаях непредставления или несвоевременного представления объектом аудита информации, документов и материалов, включенных в мотивированный запрос) срок проведения камеральной проверки (дат ее начала и окончания) может быть перенесен в установленном порядке.

41. Результаты камеральной проверки оформляются актом камеральной проверки, который составляется и подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) в течение 10 рабочих дней со дня окончания камеральной проверки.

42. Акт камеральной проверки составляется в двух экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней с даты его подписания руководителем аудиторской группы (проверяющим) направляется объекту аудита в письменной и электронной форме.

43. Второй экземпляр акта камеральной проверки и отчет о результатах камеральной проверки направляются руководителю Управления образования для рассмотрения и принятия решений по результатам камеральной проверки.

V. Проведение выездной аудиторской проверки

44. Срок проведения выездной аудиторской проверки (далее - выездная проверка) не может превышать 45 календарных дней.

45. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) по прибытии на объект аудита обязан ознакомить руководителя объекта аудита с программой выездной проверки, представить членов аудиторской группы, решить организационно-технические вопросы проведения выездной проверки.

46. Руководители объектов аудита обязаны:

а) создать условия для работы аудиторской группы (проверяющего);

б) предоставить служебное помещение (служебные помещения), оборудованное организационно-техническими средствами, средствами связи и гарантирующее сохранность документов, обеспечить транспортом;

в) оказывать содействие в проведении выездной проверки, давать указания о представлении подлинных документов, подлежащих проверке, а также справок и объяснений в устной и письменной форме по вопросам, имеющим отношение к выездной проверке;

г) при необходимости обеспечивать проведение инвентаризации активов и обязательств, контрольных обмеров выполненных строительно-монтажных (ремонтных) работ, а также присутствие при этом заинтересованных должностных лиц и работников объекта аудита;

д) принимать меры к устранению и предупреждению выявленных в процессе аудиторской проверки нарушений и недостатков;

е) принимать решения о привлечении виновных должностных лиц и работников объекта аудита к материальной и (или) дисциплинарной ответственности и меры к возмещению причиненного ущерба.

47. Руководитель аудиторской группы (проверяющий) определяет объем и состав аудиторских исследований по каждому вопросу программы выездной проверки, а также способы сбора данных.

Сплошной способ сбора данных заключается в аудиторских исследованиях всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы выездной проверки.

Выборочный способ сбора данных заключается в аудиторских исследованиях части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы выездной проверки. При этом объем выборки и ее состав определяются руководителем аудиторской группы (проверяющим) таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса программы выездной проверки для последующего формирования доказательств.

48. Руководитель аудиторской группы вправе при составлении акта выездной проверки уточнить, расширить и (или) изменить информацию и выводы, изложенные в справке (справках) по результатам проверки соответствующего вопроса (вопросов) программы выездной проверки членов аудиторской группы, если они не основываются на достаточных надлежащих надежных доказательствах.

49. Акт выездной проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) в зависимости от характера, объема и сложности выездной проверки:

- в пределах объекта аудита - в сроки, установленные для проведения выездной проверки;

- за пределами объекта аудита - не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки, указанным в приказе Управления образования.

В первом случае один экземпляр акта выездной проверки вручается руководителю объекта аудита под роспись.

Во втором случае акт выездной проверки в письменной и электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту аудита.

В обоих случаях второй экземпляр акта выездной проверки приобщается к материалам выездной проверки.

50. К первому экземпляру акта выездной проверки прикладываются составленные и подписанные членами аудиторской группы справки по результатам проверки соответствующего вопроса (вопросов) программы выездной проверки.

VI. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

51. Субъект аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в срок не позднее 20 января.

Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита (приложение N 4) и пояснительная записка к нему составляются субъектом аудита по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом.

52. В пояснительной записке указываются:

- сведения о правовых актах, регулирующих осуществление субъектом аудита внутреннего финансового аудита;
- краткая характеристика результатов осуществления внутреннего финансового аудита в отчетном периоде;
- причины, повлекшие невыполнение Плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам, и принятые меры по их устранению;
- сведения о наличии признанных обоснованными возражений со стороны объектов аудита;
- суммы и виды выявленных в отчетном периоде нарушений (в тыс. рублей);
- сведения о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам и работникам объектов аудита, а также о проведении служебных проверок, в том числе по результатам аудиторских проверок, проведенных в периоды, предшествующие отчетному;
- суммы денежных средств, уплаченных в счет возмещения причинного ущерба (в рублях), в том числе выявленного по результатам аудиторских проверок, проведенных в периоды, предшествующие отчетному;
- объекты аудита, которыми в отчетном периоде не выполнены предложения, внесенные субъектом аудита в акт проверки, а также причины, повлекшие их невыполнение;
- случаи передачи материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы;
- иные решения, связанные с привлечением к ответственности за выявленные нарушения.

53. Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита составляется субъектом аудита на основании отчетов о результатах аудиторских проверок и решений, принятых руководителем Управления образования.

54. Уполномоченное должностное лицо Управления образования ежегодно не позднее 1 февраля представляет руководителю Управления образования сводный отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита и пояснительную записку к нему.

55. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности Управления образования.

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

Приложение № 1
к Положению
о внутреннем финансовом аудите
Управления образования администрации
МО «Тахтамукайский район»
от « ____ » ____ 2020 г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Управления образования

Ф.И.О.
" ____ " ____ 20__ г.

ПЛАН
внутреннего финансового аудита Управления образования
на _____ ГОД

Номер п/п	Тема аудиторской проверки	Проверяемый период	Объект аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственные исполнители

Руководитель субъекта
внутреннего
финансового аудита _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению
о внутреннем финансовом аудите
Управления образования администрации
МО «Тахтамукайский район»
от «___» _____ 2020 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Управления образования
Ф.И.О.
"___" "___" 20__ г.

Программа аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки, проверяемый период)

1. Объект аудита: _____
2. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (дата и номер приказа о назначении аудиторской проверки, N пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид и способы (сплошной, выборочный) аудиторской проверки: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

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

5.1. _____

5.2. _____

6. Описание аудиторских процедур:

6.1. _____

6.2. _____

7. Ответственные исполнители:

7.1. _____

7.2. _____

8. Сроки проведения аудиторских процедур:

8.1. _____

Руководитель аудиторской группы
(ответственный работник)

_____ (должность) _____ подпись _____ Ф.И.О.

дата

**АКТ
аудиторской проверки**

_____ (место составления) _____ (дата)

_____ (объект аудиторской проверки)

Во исполнение _____

(дата и номер приказа о назначении аудиторской проверки,
N пункта плана внутреннего финансового аудита)

в соответствии с Программой _____

(дата утверждения Программы
аудиторской проверки)

Аудиторской группой (ответственным лицом) в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы - должность
руководителя аудиторской группы,

Фамилия, инициалы члена аудиторской группы - должность члена аудиторской
группы.

Проведена аудиторская проверка на тему:

_____ (тема аудиторской проверки и проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Способы проведения аудиторской проверки (сплошной и (или) выборочный): _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

3. _____

Проверка проведена в присутствии _____

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

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения
объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу N 1 _____

По вопросу N 2 _____

Изложение результатов аудиторской проверки в разрезе проверяемых вопросов
со ссылкой на документы, прилагаемые к акту аудиторской проверки:

В ходе проведения аудиторской проверки проверено расходование средств
федерального бюджета _____

По результатам проведенной аудиторской проверки сумма выявленных
нарушений составила _____

Руководитель аудиторской группы _____

(должность)	подпись	Ф.И.О.
Члены аудиторской группы: Должность члена аудиторской группы		

(должность)	подпись	Ф.И.О.
дата Руководитель объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченное им лицо)		

(должность)	подпись	Ф.И.О.
дата В случае наличия разногласий у объекта внутреннего финансового аудита делается об этом запись от руки.		

Отчет о результатах аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____

_____ (дата и номер приказа о назначении аудиторской проверки, N пункта плана внутреннего финансового аудита)

2. Тема аудиторской проверки: _____

3. Проверяемый период: _____

4. Срок проведения аудиторской проверки: _____

5. Вид аудиторской проверки: _____

6. Срок проведения аудиторской проверки: _____

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

7.1. _____

7.2. _____

7.3. _____

8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

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

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

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

10. Выводы:

10.1. _____ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

10.2. _____ (излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета)

11. Предложения и рекомендации:

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

Приложения:

1. Акт проверки _____

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки _____

(полное наименование объекта аудиторской проверки)
на _____ листах в 1 экз.
Уполномоченный руководитель
субъекта внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата