



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИУРАЛЬСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

18.03. 2021 г.

№ 140

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Минфина России от 18 декабря 2019 г. № 237 в целях осуществления внутреннего финансового аудита **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении образования Администрации муниципального образования Приуральский район.
2. Настоящий приказ распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.
3. Считать утратившим силу приказ Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район от 14 декабря 2020 г. № 974 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район С.В. Маликову.

Начальник



С.А. Уфимцева

Утвержден
Приказом Управления образования
Администрации муниципального
образования Приуральский район
от 18.03.2021 г. № 140

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Управлением образования Администрации муниципального образования Приуральский район (далее - Управление) на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок разработан с учетом пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита при осуществлении внутреннего финансового аудита в Управлении.

1.3. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового аудита:

- а) организации, планированию и проведению внутреннего финансового аудита;
- б) оформлению и рассмотрению результатов и внутреннего финансового аудита;
- в) составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового аудита

2.1. Настоящий Порядок содержит положения, определяющие особенности их применения при планировании, формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, проведении аудиторского мероприятия, составлении и представлении заключения годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

2.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению Начальнику Управления информации о результатах исполнения бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств; информации о выявленных бюджетных рисках во взаимосвязи с бюджетными процедурами и (или) действиям по выполнению бюджетных процедур; предложений о повышении качества финансового менеджмента, в т.ч. результативности и экономности использования бюджетных средств.

2.3. Субъектом бюджетных процедур являются руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

2.4. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению.

2.5. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля на предмет соответствия установленным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, подготовка рекомендаций об организации внутреннего финансового контроля;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также подведомственным (внутренним актам) актам;

- повышение качества финансового менеджмента.

2.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение аудита, на условиях функциональной независимости, подчинения непосредственно и исключительно руководителю Управления.

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

2.8. Права и обязанности должностных лиц определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Минфина России от 21 ноября 2019 г. N 195н.

2.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель Управления.

3. Планирование аудиторских мероприятий.

3.1. Планирование внутреннего финансового аудита осуществляется в соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Минфина России от 05 августа 2020 г. № 160 н.

3.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

3.3. При планировании аудиторского мероприятия (составлении плана или программы аудиторского мероприятия) учитываются:

степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

результаты оценки бюджетных рисков;

необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

возможность совершенствования должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

3.4. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - План), утверждаемым руководителем главного распорядителя бюджетных средств до 01 января очередного финансового года, составляемый по форме согласно **Приложению № 1** к настоящему Порядку и публикуется на сайте Управления. Перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий должен включать не менее двух мероприятий.

3.5. В целях составления Плана учитываются:

информация о выявленных бюджетных рисках, включающая в себя выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния;

информация, указанная в актах, предписаниях органов государственного финансового контроля за период времени, прошедший с момента предыдущей проверки,

результаты проведения аудиторских мероприятий, своевременности исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок,

другие положения утвержденных федеральных стандартов.

3.6. Для сбора и оценки информации о бюджетных рисках, должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, формируется и ведется реестр бюджетных рисков.

3.7. В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков должностными лицами (работниками) структурных подразделений Управления, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры, осуществляется оценка бюджетных рисков, включающая в себя выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени влияния.

3.8. На основании проведенного предварительного анализа данных об объектах аудита должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего

финансового аудита, формирует Реестр бюджетных рисков по форме, в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Порядку.

3.9. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности (низкая, средняя или высокая) и степени влияния (высокая или низкая).

3.10. Бюджетный риск оценивается как значимый, если вероятность или степень влияния оценены как высокие.

3.11. Должностное лицо Управления, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатков.

3.12. Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и/или в период между аудиторскими мероприятиями.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах; вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

4. Проведение аудиторских мероприятий

4.1. Проведение аудиторских мероприятий проводится в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Минфина России от 05 августа 2020 г. № 160н и "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного Приказом Минфина России от 22 мая 2020 г. N 91н, с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

4.2. Аудиторские мероприятия плановые и внеплановые назначаются приказом (Распоряжением) начальника Управления, в котором указывается тема, объекты, сроки проведения аудиторского мероприятия, с приложением программы аудиторского мероприятия.

4.3. Приказ (Распоряжение) о проведении аудиторского мероприятия доводится до сведения субъектов бюджетных процедур, с подтверждением факта ознакомления.

4.4. Программа аудиторского мероприятия составляется по форме согласно **Приложению № 3**.

4.5. Плановый срок проведения аудиторского мероприятия не должен превышать 10 рабочих дней. При наличии объективных причин в случае необходимости получения у экспертов (либо третьих лиц) документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований срок аудиторской проверки может быть продлен на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.6. Запросы направляются объекту аудита не более, чем за 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия и в ходе проведения проверки. Запрос должен содержать перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта аудита, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления объектом контроля, исчисляемый с даты получения запроса и определяемый субъектом внутреннего финансового аудита, но не более 5 рабочих дней после даты получения запроса.

4.7. Аудиторское мероприятие проводится путем выполнения:

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

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

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

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

- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита либо субъектом внутреннего аудита;

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

4.8. В рамках проведения мониторинга процедур внутреннего финансового контроля изучаются организация, применение и результаты контрольных действий, а также достаточность контрольных действий путем установления взаимосвязи (связующих соотношений) между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков.

4.9. Используемые методы внутреннего финансового аудита должны обеспечить получение субъектом внутреннего финансового аудита обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

4.10. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено:

на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в случае временной нетрудоспособности, командировки субъекта внутреннего аудита (при проведении аудиторского мероприятия одним должностным лицом). В указанном случае аудиторское мероприятие приостанавливается на период отсутствия должностного лица и возобновляется по ее окончании.

4.11. Проведение аудиторского мероприятия подлежит документированию (рабочая документация, т.е. документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторского мероприятия).

5. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

5.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются заключением (далее – Заключение) по аудиторскому мероприятию по форме согласно **Приложению № 4** к настоящему Порядку.

5.2. Заключение подписывается должностным лицом, осуществлявшим аудиторскую проверку, и вручается субъекту бюджетной процедуры в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

5.3. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в Заключении, субъект бюджетной процедуры в течение 5 рабочих дней со дня его получения вправе предоставить в свободной форме возражения и предложения. В случае непредставления по истечении 5 рабочих дней со дня вручения или получения объектом аудита Заключения, он считается подписанным без возражений.

5.4. Заключение, подписанное обеими сторонами, представляется начальнику Управления для рассмотрения и принятия решения. По результатам рассмотрения начальник Управления принимает решение о согласии с выводами и предложениями, указанными в Заключении, или о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

5.5. При принятии начальником управления решения о необходимости реализации аудиторских выводов в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Заключения с резолюцией начальника Управления, субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций или устранению нарушений по форме согласно **Приложению № 5**.

5.6. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение предложений в сроки, установленные в Заключении и представляет информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия с приложением копий подтверждающих документов.

5.7. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по форме согласно **Приложению №6**. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

5.8. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств, о минимизации бюджетных рисков.

6. Хранение рабочей документации аудиторских мероприятий

6.1. К рабочей документации аудиторских мероприятий (далее - рабочая документация) относятся рабочие документы и материалы, подготавливаемые аудитором, получаемые и хранимые ими в связи с проведением аудита. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

6.2. Хранение рабочей документации осуществляется должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

6.3. Рабочая документация должна храниться скомплектованной в папках, не менее 5 лет.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
аудита

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления

(подпись) _____ (расшифровка)
" " _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий
Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район
на 20__ год

п/п	Тема аудиторского мероприятия (пп. 14-16 ФС ВФА 196н)	Объект аудиторского мероприятия (бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции)	Метод аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия
1	2	3	4	5	6

Субъект ВФА (аудитор)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков
Управления _____ Администрации МОПР

№ п / п	Бюджетная процедура	Наименование операций по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Причины бюджетного риска	Вероятность бюджетного риска (низкая, высокая)	Последствия бюджетного риска	Степень влияния бюджетного риска (высокая, низкая,)	Значимость бюджетного риска*	Владелец бюджетного риска (наименование отдела или должность лица, ответственного за выполнение операций)	Меры по предупреждению бюджетного риска и (или) его минимизации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

*Бюджетный риск оценивается как **значимый**, если вероятность или степень влияния оценены как высокие:

Программа аудиторского мероприятия

1. Тема аудиторского мероприятия: _____

2. Основание для проведения аудиторского мероприятия: _____

реквизиты решения о проведении аудиторского мероприятия

3. Цель аудиторского мероприятия _____

4. Срок проведения аудиторского мероприятия: _____

5. информация об аудиторском мероприятии:

- Объект аудиторского мероприятия (бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции);

- Значимость (уровень) бюджетных рисков;

- Метод аудита (аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур ВФА);

- Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторского мероприятия (из п. 14-16 ФС ВФА196н)

(должность аудитора)

подпись

Ф.И.О.

_____ (место составления Заключения)

_____ (дата)

**Заключение
по результатам аудиторского мероприятия**

_____ тема

1. Основание проведения аудиторского мероприятия
2. Срок проведения аудиторского мероприятия
3. Наименование объекта внутреннего финансового аудита
4. Цель проведения аудиторского мероприятия
5. Применяемые методы внутреннего финансового аудита
6. В результате проведения аудиторского мероприятия рассмотрены следующие вопросы:
В ходе проведения аудиторского мероприятия установлено следующее:
7. Выводы:
8. Предложения и рекомендации по коррекции выявленных нарушений и (или) недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, повышению качества финансового менеджмента:

_____ (должность аудитора)

_____ подпись

_____ Ф.И.О. дата

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления:
Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О. дата

Соглас(-ен,-на) с выводами и предложениями, указанными в Заключении

Начальник управления

_____ (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О. дата

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления

_____ (подпись) _____ (расшифровка)
" ____ " _____ 20 ____ г.

**План Мероприятий
по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению)
бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента**

_____ (наименование аудиторского мероприятия)

Проведенного в период _____

№ п/п	Нарушение и (или) недостаток, вновь выявленный бюджетный риск	Принятые меры	Срок внедрения предложения или устранения нарушений	Должность и ФИО ответственного исполнителя
1	2	3	4	5

_____ (должность аудитора)

_____ подпись

_____ Ф.И.О. дата

ОТЧЕТНОСТЬ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в Управлении образования
Администрации муниципального образования Приуральский район
за 20__ год

1. Информация о выполнении Плана проведения аудиторских мероприятий

	Наименование показателя	Значения показателя
1. Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц		
в том числе:		
1.1. в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля		
1.2. в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета		
1.3. в целях повышения качества финансового менеджмента		
2. Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц		
из них:		
2.1. количество проведенных плановых аудиторских мероприятий		
3. Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц		
4. Количество направленных рекомендаций по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, единиц		
из них:		
4.1. количество исполненных рекомендаций		
5. Количество направленных предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, единиц		
из них:		
5.1. количество исполненных предложений		

2. Информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности:

3. Информация о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента: _____;

4. Информация о принятых (необходимых к принятию) мерах по минимизации (устранению) _____ бюджетных _____ рисков: _____;

5. Информация о надежности внутреннего финансового контроля:

(должность аудитора)
" __ " _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ Ф.И.О.