

**Администрация
Викуловского муниципального района**

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

04 декабря 2020 г.

№ 94- ОД

с. Викулово

**О внутреннем
финансовом аудите**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами 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», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок внутреннего финансового аудита отдела образования администрации Викуловского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2021г.
3. Опубликовать данный приказ на официальном сайте отдела образования администрации Викуловского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования

О.И. Филиппова



Порядок осуществления внутреннего финансового аудита отделом образования администрации Викуловского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами 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», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» и определяет организацию и осуществление *Отделом образования администрации Викуловского муниципального района* (Отдел образования) внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит в Отделе образования является деятельностью по формированию и предоставлению начальнику Отдела образования:

- а) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Отдела образования, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
- б) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;
- в) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- 1) оценки надежности внутреннего процесса Отдела образования, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, и подготовки предложений по 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, а также ведомственным (внутренним) актам;
- 3) повышения качества финансового менеджмента.

II. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по

выполнению бюджетной процедуры (*далее - Объект аудита*), выполняемые руководителями и должностными лицами (работниками) Отдела образования.

2.2. Уполномоченным должностным лицом Отдела образования, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, является бухгалтер-ревизор отдела образования (*далее - Субъект аудита*).

Аудиторские мероприятия в Отделе образования проводятся Субъектом аудита, который подчиняется непосредственно начальнику отдела образования и главному бухгалтеру отдела образования.

2.3. Деятельность Субъекта аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности, стандартизации.

2.4. Субъектами бюджетных процедур являются начальник отдела образования (заместитель начальника отдела образования), должностные лица (работники) отдела образования, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (*далее - Субъекты бюджетных процедур*).

2.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

2.6. Субъект аудита при подготовке к проведению и во время проведения аудиторских мероприятий имеет права и несет обязанности, предусмотренные пунктами 3-8 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 года №195н.

2.7. Субъекты бюджетных процедур имеют права и несут обязанности, предусмотренные пунктами 9-10 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 года №195н.

2.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в Отделе образования несет начальник отдела образования администрации Викуловского муниципального района.

III. Планирование внутреннего финансового аудита

3.1. Планирование внутреннего финансового аудита включает:

- 1) планирование деятельности Субъекта аудита;
- 2) составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений, а также подготовка и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;
- 3) планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

3.2. В целях планирования деятельности Субъекта аудита учитываются:

- 1) степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;
- 2) необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

3) возможность совершенствования Субъектом аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

3.3. В целях составления (ведения) плана проведения аудиторских мероприятий учитываются:

1) информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и (или) операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

2) результаты мониторинга качества финансового менеджмента, а также достижение Отделом образования целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определяемых в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) объем бюджетных полномочий, самостоятельно осуществляемых Отделом образования, в соответствии со статьями 158, 160.1, 160.2 и 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

4) решения начальника отдела образования о необходимости проведения аудиторских мероприятий;

5) результаты проведения аудиторских мероприятий, в том числе реализация Субъектами бюджетных процедур меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков.

3.4. В целях планирования аудиторского мероприятия и формирования программы аудиторского мероприятия учитываются:

1) тема, цели и задачи аудиторского мероприятия;

2) данные предварительного анализа об Объектах аудита;

3) информация из реестра бюджетных рисков и результаты мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

4) располагаемые ресурсы, в том числе трудовые, материальные и другие, необходимые для проведения аудиторского мероприятия.

3.5. План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляет Субъект аудита по форме согласно **Приложения №1** к настоящему Порядку и утверждается приказом начальника отдела образования не позднее 25 декабря года, предшествующему планируемому.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям Субъекта аудита и утверждаются приказом начальника отдела образования.

3.6. План проведения аудиторских мероприятий должен включать 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.

3.7. Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год, внесение изменений в план доводится до Субъекта бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней, после утверждения плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

3.8. Внеплановые проверки проводятся на основании решения начальника отдела образования, принятого на основании предложений Субъекта аудита. В решении начальника отдела образования обязательно указываются тема, объект и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия утверждается приказом начальника отдела образования и доводится Субъектом аудита до Субъекта бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней, после утверждения внепланового аудиторского мероприятия.

3.9. С целью планирования аудиторского мероприятия Субъектом аудита составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия по форме согласно **Приложению №2** к настоящему Порядку.

Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся и утверждаются Субъектом аудита.

3.10. Программа аудиторского мероприятия должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия. В целях составления программы аудиторского мероприятия Субъект аудита проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся Объектами аудита.

3.11. Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

- а) основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение начальника отдела образования о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- б) сроки проведения аудиторского мероприятия;
- в) тему аудиторского мероприятия;
- г) цели и задачи аудиторского мероприятия;
- д) перечень объектов внутреннего финансового аудита;
- е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
- ж) применяемые методы внутреннего финансового аудита.

3.12. Субъект аудита направляет не позднее чем за 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия утвержденную программу аудиторского мероприятия для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия Субъект аудита обеспечивает ознакомление Субъектов бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней после их внесения.

3.13. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы Субъектом аудита. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата утверждения Субъектом аудита заключения по результатам аудиторского мероприятия.

3.14. Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита: аналитические процедуры; инспектирование; пересчет; запрос; наблюдение; мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

IV. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов

4.1. Аудиторское мероприятие проводится Субъектом аудита в соответствии с утвержденной программой.

Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 45 рабочих дней.

4.2. Проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено на основании мотивированного обращения Субъекта аудита на имя начальника отдела образования.

В случае согласования начальником отдела образования мотивированного обращения о приостановлении аудиторского мероприятия, Субъект аудита направляет Субъекту бюджетных процедур уведомление о приостановке аудиторского мероприятия.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия ее проведение возобновляется. Субъект аудита направляет Субъекту бюджетных процедур уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления аудиторского мероприятия.

4.3. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено (не может превышать 30 рабочих дней) на основании мотивированного обращения Субъекта аудита на имя начальника отдела образования.

В случае согласования начальником отдела образования о продлении сроков проведения аудиторского мероприятия, Субъект аудита направляет Субъекту бюджетных процедур уведомление о продлении срока аудиторского мероприятия.

4.4. С целью получения необходимой информации в отношении Объектов аудита Субъект аудита направляет запрос Субъекту бюджетных процедур.

Ответ с приложением копий всех необходимых документов составляется Субъектом бюджетных процедур и направляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса.

4.5. В соответствии с программой аудиторского мероприятия Субъект аудита осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств.

При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия.

Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении Объектов аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия.

4.6. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться выборка, предназначенная для того, чтобы на основании изучения менее, чем 100% элементов общего набора действий (операций), документов, данных, информации (*далее - генеральной совокупности*), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

4.7. Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

1) статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или с использованием теории вероятности;

2) нестатистическая выборка - не соответствующая характеристикам статистической выборки.

Применяемый способ выборки для изучения Объекта аудита должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

4.8. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

4.9. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

- а) Объект аудита исследован в соответствии с программой этого мероприятия;
- б) при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

4.10. Рабочие документы аудиторского мероприятия, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

4.11. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

4.12. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в Отделе образования имеют начальник отдела образования, Субъект аудита.

Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий государственного финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия, содержащих информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Отдела образования, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, по форме согласно **Приложения №3** к настоящему Порядку, которое подписывается Субъектом аудита.

4.14. Информация, а также предложения и рекомендации, по решению Субъекта аудита могут быть отражены в ходе проведения аудиторского мероприятия (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия), в том числе в форме аналитических записок, направляемых Субъектам бюджетных процедур.

4.15. Заключение должно содержать следующую информацию:

- а) тему аудиторского мероприятия;
- б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также причин и условий;
- в) 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;
- г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной (ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

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

- о качестве исполнения бюджетных полномочий Отдела образования, в том числе о достижении Отделом образования значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

е) дату подписания заключения;

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

з) должность, фамилию и инициалы, подпись начальника отдела образования;

и) должность, фамилию и инициалы, подпись главного бухгалтера отдела образования.

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

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

б) указанная в заключении информация должна быть: точной, полной, объективной, ясной, краткой, конструктивной, своевременной;

в) в заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя Субъекта аудита, должностных лиц (работников) Субъекта аудита и (или) должностных лиц, подписывающих указанные документы;

г) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков), а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков.

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

д) заключение, содержащее сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;

е) заключение должно быть составлено на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

4.17. Субъект аудита в срок за 7 рабочих дней до окончания аудиторского мероприятия, направляет проект заключения Субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

4.18. Субъекты бюджетных процедур направляют письменные возражения и предложения по проектам заключения.

Сроки ознакомления Субъектов бюджетных процедур с проектами заключения и сроки направления возражений и предложений по проекту заключения в течение 3 рабочих дней после получения документов.

4.19. Субъекта аудита рассматривает полученные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур и при необходимости вносят изменения в проекты заключения в течение 3 рабочих дней со дня получения возражений и предложения Субъектов бюджетных процедур.

Письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур, а также результаты рассмотрения приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

4.20. Заключение, составленное в одном экземпляре и подписанным Субъектом аудита направляется начальнику отдела образования в срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения аудиторского мероприятия.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

4.21. Копия заключения по результатам аудиторского мероприятия направляется Субъектом аудита Субъекту бюджетных процедур.

4.22. Начальник отдела образования рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения:

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

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

в) 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;

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

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

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

ж) о необходимости устранения конфликта интересов у Субъектов бюджетных процедур;

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

и) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Отдела образования включая повышение квалификации Субъектов бюджетных процедур;

к) 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;

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

м) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

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

4.23. Субъекты бюджетных процедур, в целях выполнения решения начальника отдела образования, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, направляют бухгалтеру - ревизору Субъекта аудита план мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (*далее - План мероприятий*) по форме согласно **Приложения №4** к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня получения решения начальника отдела образования.

4.24. Субъект аудита не реже одного раза в год проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента по форме согласно **Приложения №5** к настоящему Порядку.

4.25. Субъект аудита проводят мониторинг реализации мер минимизации (устранению) бюджетных рисков с использованием одного или нескольких способов:

1) запрос и анализ информации от Субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений Отдела образования 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;

2) анализ результатов мероприятий органов государственного контроля в отделе образования касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

3) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения;

4) проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

4.26. В случае если при проведении мониторинга реализации мер минимизации (устранению) бюджетных рисков Субъектом аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечение выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то Субъект аудита информирует об этом начальника отдела образования.

V. Составление и предоставление годового отчета о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

5.1. Должностное лицо, (бухгалтер — ревизор) Субъекта аудита формирует годовую отчетность с пояснительной запиской о результатах деятельности Субъекта аудита за отчетный год, подписывает ее и представляет начальнику отдела образования по форме согласно **Приложения №6** к настоящему Порядку.

5.2. Пояснительная записка включает иную информацию о результатах осуществления внутреннего аудита, не нашедшую отражения в годовой отчетности.

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

5.4. Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

в) о степени надежности осуществляемого в Отделе образования внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности Отдела образования;

д) о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Отдела образования в частности, о достижении отделом образования целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности Субъекта аудита: выводах, предложениях и рекомендациях Субъекта аудита; нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах; принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента Отдела образования и минимизации (устранению) бюджетных рисков; примерах (лучших практик) организации (обеспечения

выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в Отделе образования (при наличии);

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

з) о событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность Субъекта аудита;

и) о Субъекте аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц (работников) Субъекта аудита;

к) дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности Субъекта аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись бухгалтера - ревизора Субъекта аудита.

VI. Реестр бюджетных рисков, участие Субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков

6.1. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Отдела образования по форме согласно **Приложению №7** к настоящему Порядку.

Реестры бюджетных рисков подписываются бухгалтером - ревизором Субъекта аудита.

Актуализация реестра бюджетных рисков Отдела образования проводится совместно с Субъектами бюджетных процедур один раз в год.

Реестр бюджетных рисков Отдела образования формируется Отделом образования по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку и представляется Субъекту аудита по запросу.

Актуализация реестров рисков Отдела образования проводится Отделом образования не реже одного раз в год.

Бюджетный риск оценивается, как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

При оценке вероятности бюджетного риска оценивают степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента Отдела образования.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

При оценке степени влияния бюджетного риска оценивают уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

1) отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

2) искажения бюджетной отчетности;

3) потенциальный ущерб публично правовому образованию;

4) отклонения от целевых значений государственных (муниципальных) программ;

5) санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;

б) потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию отдела образования.

Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки - вероятность или степень влияния - оценивается как высокий либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.

6.2. Предварительная оценка бюджетных рисков Отдела образования осуществляется Субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса Субъекта аудита предоставляют информацию по бюджетным рискам с проведенной предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков с целью их последующей оценкой и включение в реестр бюджетных рисков Отдела образования.

Приложение №1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДЕН
приказом Отдела образования
администрации Викуловского
муниципального района
от №

ПЛАН
проведения аудиторских мероприятий на _____ год

№	Тема аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия

Программа аудиторского мероприятия

1. Основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение начальника отдела образования о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
2. Срок проведения аудиторского мероприятия;
3. Тема аудиторского мероприятия;
4. Цели и задачи аудиторского мероприятия;
5. Объекты аудита;
6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
7. Применяемые методы внутреннего финансового аудита;

Должностное лицо,
осуществляющее внутренний
финансовый аудит
бухгалтер - ревизор
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.

Заключение о результатах аудиторского мероприятия

1. тема аудиторского мероприятия;
2. описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также причин и условий;
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, установленной (ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов: о степени надежности внутреннего финансового контроля; о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности; о качестве исполнения бюджетных полномочий Отдела образования, в том числе о достижении Отдела образований значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
5. предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Бухгалтер - ревизор

Субъекта аудита

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник

отдела образования

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

отдела образования

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

Приложение №4
Порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

План мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

_____ ,
(наименование аудиторского мероприятия)
проведенного в период _____ 20__ г.

N	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Срок выполнения	Принятые меры
1	2	3	4	5

Руководитель Субъекта
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИЯ

об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе

(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков

Руководитель Субъекта
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТНОСТЬ

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за
20___ г.

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
Штатная численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, человек	
из них: фактическая численность	
Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц (в случае невыполнения плана, причина невыполнения)	
Количество проведенных аудиторских проверок, единиц	
Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц	
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, единиц	
из них:	
неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)	
нарушения правил бюджетного учета	
нарушения порядка составления бюджетной отчетности	
нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контракта	
прочие нарушения и недостатки	
Количество, направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц	
Количество, исполненных предложений и рекомендаций, единиц	

2. Сведения о результатах аудиторских проверок

N	Субъект бюджетных процедур	Основание для проведения аудиторского мероприятия	Тема аудиторского мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия	Нарушения и (или) недостатки	Выводы, предложения и рекомендации	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Пояснительная записка

Бухгалтер - ревизор
Субъекта аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**Реестр бюджетных рисков отдела образования администрации Викуловского
 муниципального района
 по состоянию на " __ " _____ 20__ г.**

№	Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объекта риска) бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска

Бухгалтер - ревизор
 Субъекта аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)