

Отдел образования Администрации Цимлянского района

ПРИКАЗ

от 24.02.2021 г.

№ 43

Об утверждении Положения
об осуществлении внутреннего
финансового аудита в отделе
образования Администрации
Цимлянского района

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации,

Приказываю:

1. Утвердить Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита в отделе образования Администрации Цимлянского района согласно приложению.
2. Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита старшего инспектора отдела образования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом образования



И.В. Антипов

Исполнитель:
Гуляева Ольга Владимировна
тел: 8(86391)50829

Положение о внутреннем финансовом аудите

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса и федеральными стандартами, утвержденными приказами Минфина от 21.11.2019 № 195н, от 21.11.2019 № 196н, от 18.12.2019 № 237н, от 05.08.2020 № 160н, от 22.05.2020 № 91н. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению:

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

1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий Отделом образования (далее – внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;
- 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;
- повышения качества финансового менеджмента.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется отделом образования, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект аудита), на основе функциональной независимости.

Функциональная независимость субъекта аудита состоит в том, что его должностные лица:

- не принимают участие в исполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур;
- не принимали участие в исполнении внутренних бюджетных процедур в проверяемом периоде;
- не имеют родства с должностными лицами главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры.

Субъект аудита в части осуществления в Отделе образования внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно заведующему Отделом образования.

1.5. Деятельность субъекта аудита основывается на принципах:

- законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего

- аудита норм и правил, установленных законодательством России;
- объективности. Внутренний аудит осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации. Субъекта внутреннего финансового аудита не допускает конфликт интересов любого рода;
 - функциональной независимости. Субъекты внутреннего аудита при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего аудита;
 - компетентности. Субъекты внутреннего аудита при выполнении своих функциональных обязанностей применяют совокупность профессиональных знаний, навыков и других компетенций;
 - профессионального скептицизма. Субъекты внутреннего аудита критически оценивают обоснованность, надежность и достаточность полученных аудиторских доказательств;
 - системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего аудита и его взаимосвязей в структуре управления;
 - эффективности. Внутренний аудит должен достигнуть целей и обеспечить полноту заключения о результатах проведения аудиторского мероприятия;
 - ответственности. Каждый субъект внутреннего аудита за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России;
 - стандартизации. Внутренний финансовый аудит организуют в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также настоящим Положением.

1.6. Объектами внутреннего финансового аудита в Отделе образования являются структурные подразделения отдела образования (далее – объекты аудита).

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым заведующим Отделом образования. Внеплановые проверки осуществляются по решению заведующего Отдела образования на основании приказа о проведении финансового аудита.

2.2. Аудиторские проверки подразделяются:

- на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
- комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

2.3. Аудиторские проверки проводятся старшим инспектором отдела образования субъекта аудита, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками (далее – аудитор).

2.4. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

- оценивается надежность внутреннего финансового контроля;
- подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;
- подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета

- методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- оценивается эффективность применения объектами аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;
 - подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
 - подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
 - подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

3. Составление годового плана внутреннего финансового аудита и программ аудиторских проверок

3.1. Годовой план внутреннего финансового аудита (далее – план) (приложение № 2) представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объект аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственный исполнитель.

3.2. План составляется субъектом аудита на очередной финансовый год и утверждается заведующим Отдела образования.

3.3. В ходе планирования субъект аудита проводит 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.

3.4. Выбор объектов аудита в целях формирования тем аудиторских проверок, направленных на обеспечение подтверждения достоверности бюджетной отчетности, для включения их в план осуществляется исходя из следующих критериев отбора, приведенных в порядке убывания их значимости:

- объем активов и обязательств объекта аудита на конец отчетного финансового года;
- существенность нарушений и недостатков в сфере бюджетного учета и отчетности, выявленных органами госфинконтроля за период времени, прошедший с момента предыдущей аудиторской проверки;
- организация внутреннего финансового контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;
- опыт и квалификация сотрудников, необходимые для исполнения ими своих должностных обязанностей по осуществлению действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности;
- информация о выявленных нарушениях в сфере бюджетного учета и отчетности, выявленных органами госфинконтроля, которая предоставляется Отделу образования;
- полнота и своевременность исполнения аудиторских рекомендаций, выданных по результатам предыдущих аудиторских проверок достоверности бюджетной

отчетности;

- период, прошедший с момента окончания предыдущей аудиторской проверки;
- применение объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур.

3.5. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объекта аудита;
- срок проведения аудиторской проверки;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

3.6. По решению заведующего Отдела образования в состав аудиторской группы могут быть включены специалисты, эксперты, работники других структурных подразделений Отдела образования.

3.7. При составлении плана и программы аудиторской проверки учитываются:

- значимость операций 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 Отдела образования в случае неправомерного исполнения этих операций;
- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры для тестирования эффективности 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 ресурсами: трудовыми, материальными и финансовыми;
- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
- наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок.

4. Права и обязанности аудиторов

4.1. 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;
- независимых экспертов по согласованию.

4.2. При проведении аудиторских проверок субъект аудита обязан:

- соблюдать законодательство РФ, федеральные стандарты внутреннего финансового аудита, настоящее положение;
- проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению аудитора выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

- знакомить руководителя объекта аудита (уполномоченное им лицо) с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок;
- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

5. Порядок проведения аудиторских проверок

5.1. Внутренний финансовый аудит проводится на основании годового плана внутреннего финансового аудита (далее – план) с перечнем аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объект аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственный исполнитель.

5.2. Аудиторские проверки назначаются приказом Отдела образования (приложение №3) в соответствии с программой аудиторской проверки.

5.3. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций по формированию документа, необходимого для выполнения 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 самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучения связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

5.4. Выводы и предложения, сделанные по результатам аудиторской проверки, должны основываться на достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторской проверки нарушения и недостатки.

5.5. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с подготовкой и проведением аудиторской проверки, которая содержит:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности объектов аудита,

подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

– письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

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

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

5.6. Предельные сроки проведения аудиторских проверок определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней.

5.7. Датой начала аудиторской проверки считается дата предъявления аудитором приказа Отдела образования (приложение № 3) о проведении аудиторской проверки руководителю объекта аудита.

Датой окончания аудиторской проверки считается день подписания акта аудиторской проверки (форма акта приложение № 4) руководителем объекта аудита.

5.8. Срок проведения аудиторской проверки, установленный при ее назначении, может быть продлен решением заведующего Отдела образования на основании докладной записки аудитора, но не более чем на 10 рабочих дней.

5.9. Основаниями для продления срока проведения аудиторской проверки являются:

– наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторской проверки в установленные сроки;

– получение в ходе проведения аудиторской проверки информации о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации, требующей дополнительного изучения.

5.10. Решение заведующего Отдела образования о продлении срока аудиторской проверки доводится аудитором до сведения руководителя объекта аудита.

5.11. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления аудиторской проверки, аудитор направляет заведующему Отдела образования служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления аудиторской проверки.

Решение о приостановлении аудиторской проверки, принятое заведующим Отделом образования в соответствии с мотивированной докладной запиской аудитора, оформляется приказом, который доводится до руководителя объекта аудита.

5.12. После устранения причин приостановления аудиторской проверки аудитор возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые приказом заведующего Отдела образования. В случае неустранения причин приостановления аудиторской проверки, данная аудиторская проверка подлежит завершению на основании решения аудитора с оформлением всей необходимой рабочей документации по аудиторской проверке.

6. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

6.1. Результаты аудиторской проверки оформляются аудиторским заключением (приложение № 5). Аудиторское заключение составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для субъекта аудита; один экземпляр – для объекта аудита.

6.2. Каждый экземпляр акта аудиторской проверки подписывается аудитором и всеми участниками аудиторской группы.

6.3. При выявлении нарушений и недостатков в деятельности объекта аудита в акте аудиторской проверки указываются:

- нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;
- виды выявленных нарушений с указанием по годам и видам средств: бюджетные, поступившие от приносящей доход деятельности;
- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;
- суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки;
- принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, результаты принятых мер.

6.4. В случае выявления нецелевого использования бюджетных средств, а также иных нарушений, которые могут быть исчислены в денежном выражении, суммы нецелевого использования средств указываются по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

6.5. Срок для ознакомления с аудиторским заключением и его подписания руководителем объекта аудита составляет не более двух рабочих дней со дня вручения ему соответствующего аудиторского заключения. Объект аудита вправе представить письменные возражения по аудиторскому заключению. При наличии у руководителя объекта аудита возражений по аудиторскому заключению он делает об этом отметку и вместе с подписанным аудиторским заключением представляет аудитору письменные возражения. Данные возражения по аудиторскому заключению приобщаются к материалам аудиторской проверки.

6.6. Аудитор в срок до 15 рабочих дней со дня подписания аудиторского заключения или получения письменных возражений, рассматривает обоснованность этих возражений, составляет по ним заключение и в течение 5 рабочих дней согласовывает его с руководителем субъекта аудита.

6.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию, учету и хранению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле и правилами делопроизводства в Отделе образования.

7. Составление отчета о результатах аудиторской проверки

7.1. Аудитор на основании аудиторского заключения составляет отчет о результатах проведенной аудиторской проверки (далее – отчет).

7.2. Отчет должен содержать информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- 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;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
- выводы о достоверности бюджетной отчетности;
- 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 бюджетных средств.

7.3. Отчет с приложением аудиторского заключения направляется аудитором заведующему Отделу образования.

7.4. По результатам рассмотрения отчета заведующий Отделом образования принимает одно или несколько из следующих решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- направлении материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы или правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

7.5. При принятии заведующим Отделом образования решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций 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.

7.6. Субъект аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий по устранению выявленных по результатам аудиторских проверок недостатков и нарушений.

8. Оценка рисков

8.1. Оценка рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

Идентификация рисков заключается в определении по каждому действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней процедуры:

- несвоевременность выполнения операции;
- ошибки, допущенные в ходе выполнения операции;

8.2. Каждый риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение законодательства. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая пять позиций:

- уровень по критерию «вероятность» – низкая, средняя, высокая;
- уровень по критерию «последствия» – низкие, средние, высокие.

8.3. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

- недостаточность положений правовых актов, регламентирующих выполнение внутренней процедуры, их несоответствие нормативным правовым актам на момент совершения операции;
- длительный период обновления средств автоматизации подготовки документа;

- низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры);
- наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние процедуры (например, приемка товаров, работ, услуг и оформление заявки на кассовый расход в целях оплаты закупки осуществляются одним должностным лицом);
- отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;
- неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры;
- недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней процедуры, а также уровня квалификации сотрудников указанного подразделения.

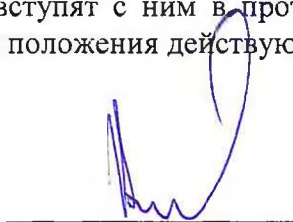
8.4. Операции с уровнем риска «низкий», «средний», «высокий», включаются в реестр бюджетных рисков (приложение № 6).

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются заведующим Отделом образования.

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

Заведующий отделом
образования



И.В. Антипов

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделом образования
Администрации Цимлянского района

_____ г.

План аудиторских мероприятий
на _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств: _____

Наименование бюджета: _____

№ п/п	Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Проверяемый период	Срок проведения	Ответственные исполнители

Руководитель

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Отдел образования Администрации Цимлянского района

ПРИКАЗ № ____

на проведение аудиторского мероприятия

На основании статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса и в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Минфина от 05.08.2020 № 160н, от 21.11.2019 № 195н, от 21.11.2019 № 196н, от 18.12.2019 № 237н, _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аудиторскую проверку в _____.

1.1. Тема аудиторской проверки – _____.

1.2. Цели проведения проверки:

- _____
- _____
- _____

1.3. Проверяемый период – _____

1.4. Сроки проведения проверки: _____.

2. Назначить ответственной _____.

3. По итогам проверки предоставить _____.

4. Контроль за исполнением приказа _____.

Заведующий отделом образования _____

С приказом ознакомлены:

Форма

Акт N __ аудиторской проверки

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

_____ (место составления)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта годового плана внутреннего
финансового аудита)

в соответствии с программой _____
(реквизиты программы аудиторской проверки)

аудиторской группой (проверяющим) в составе:

Фамилия, инициалы руководителя аудиторской группы (проверяющего) - должность
руководителя аудиторской группы (проверяющего)

Фамилия, инициалы участников аудиторской группы - должность участников аудиторской
группы

проведена аудиторская проверка _____

_____ (тема аудиторской проверки)

_____ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____

2. _____

Краткая информация об объектах внутреннего финансового аудита

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

По вопросу N 1 _____

По вопросу N 2 _____

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со
ссылкой на документы, прилагаемые к акту по результатам аудиторской проверки

Должность руководителя аудиторской группы (проверяющего)

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

дата _____

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы

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

дата _____

Один экземпляр акта аудиторской проверки получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита
(уполномоченного им лица)

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

дата _____

Ознакомлен(а)

Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита
(уполномоченного им лица)

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

Один экземпляр акта по результатам аудиторской проверки получен:

Должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита
(уполномоченного им лица)

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

От подписи настоящего акта аудиторской проверки (получения экземпляра акта аудиторской проверки)²

_____ отказался.
(должность руководителя объекта внутреннего финансового аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя
(руководитель аудиторской группы (проверяющий))

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

дата _____

Примечание:

1. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах руководителем аудиторской группы (проверяющим).
2. Каждый экземпляр акта аудиторской проверки подписывается руководителем аудиторской группы (проверяющим) и всеми участниками аудиторской группы.
3. При выявлении нарушений и недостатков в акте аудиторской проверки указываются:

нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;

виды выявленных нарушений с указанием по годам и видам средств (бюджетные, поступившие от приносящей доход деятельности);

причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки;

принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, и результаты принятых мер.

4. Не допускается включение в акт аудиторской проверки предположений и сведений, не подтвержденных документами.

² Заполняется в случае отказа руководителя объекта внутреннего финансового аудита (уполномоченного им лица) от подписания акта аудиторской проверки.

Аудиторское заключение

о _____

Адресат:

Аудируемое лицо:

ОГРН _____,

Аудиторы:

ОГРН _____,

Описание аудиторской процедуры:

Выводы о достижении цели проведения аудита:

Руководитель

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

« ___ » _____ 20__ г.

Реестр бюджетных рисков

п/п	Бюджетная процедура	Наименование операции	Бюджетные риски	Наименование владельца бюджетного риска	Вероятность			Последствия			Описание причин бюджетных рисков	Меры по предупреждению, минимизации, устранению
					Низкая	Средняя	Высокая	Низкие	Средние	Высокие		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

Исполнитель

подпись

ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделом образования

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

_____ 20 ____ г.

Отчет о результатах аудиторской проверки

_____ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки _____

_____ (реквизиты предписания о назначении аудиторской проверки)

2. Проверенный период _____

3. Срок проведения аудиторской проверки _____

4. Вид аудиторской проверки _____

5. 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,

_____ по порядку в соответствии с программой аудиторской проверки)

6. Возражения руководителя, начальника объекта аудита (уполномоченного им лица), изложенные по результатам проверки:

_____ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений руководителя, начальника объекта

_____ аудита (уполномоченного им лица); при наличии возражений указываются реквизиты

_____ документа (возражений), в том числе номер, дата, количество листов)

7. Выводы:

7.1. _____

_____ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля

_____ и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности)

7.2. _____

_____ (излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита

методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России)

8. 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, а также предложения

по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Руководитель аудиторской группы (аудитор)

(воинская должность)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

20 г.