ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

11 января 2021 г. № 47-пр

Об утверждении Положения «О порядке организации внутреннего финансового аудита в Отделе образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля и внутреннего финансового аудита», в соответствии с положениями пункта 5 статьи 160.2-1 и абзацем сорок пятым статьи 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Утвердить Положение «О порядке организации внутреннего финансового аудита в Отделе образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края».

2. Признать утратившим силу приказ Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края от 06 марта 2020 года № 258-пр Об утверждении Положения «О порядке организации внутреннего финансового аудита в Отделе образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края»

3.Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Отдела образования
администрации Андроповского
муниципального округа
Ставропольского края Н.И. Лютая

Утверждено приказом
Отдела образования
администрации Андроповского
муниципального округа
Ставропольского края
от 11 января 2021 года № 47-пр

Положение
о порядке организации внутреннего финансового аудита в Отделе образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края

I.Общие положения

1.1.Настоящий порядок определяет цели, организацию и порядок осуществления внутреннего финансового аудита в Отделе образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – Отдел образования).

1.2.Внутренний финансовый аудит в Отделе образования осуществляется уполномоченным должностным лицом (работником) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита).

1.3. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю администратора бюджетных средств:

независимой и объективной информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администратора бюджетных средств, 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.

1.4.Система внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

1.5. 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) подведомственных образовательных организаций.

1.6.К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, перерасчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

1.7.Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (заключениями);

- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

1.8.Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

-запрашивать и получать на основании мотивируемого запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения и территории, занимаемые объектами аудита, в отношении которых осуществляется проверка;

- привлекать независимых экспертов, по согласованию с руководителем Отдела образования.

1.9.Аудиторские проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании предоставленных по его запросу информации и материалов.

II. Организация проведения внутреннего финансового аудита

2.1. Аудиторские проверки проводятся на основании Плана внутреннего финансового аудита.

2.2. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

2.3.По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, метод осуществления контроля, ответственные исполнители. (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

Планы внутреннего финансового аудита утверждаются руководителем Отдела образования, а в его отсутствии - заместителем руководителя в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.4.Внеплановые аудиторские проверки (не включенные в план) проводятся в случае получения информации о наличии признаков нарушения законодательства; для контроля за устранением ранее выявленных нарушений.

2.5.Аудиторская проверка назначается руководителем Отдела образования, а в его отсутствии - заместителем руководителя в соответствии с Планом внутреннего финансового аудита на основании приказа о проведении проверки).

2.6.Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем Отдела образования.

2.7.Программа аудиторской проверки составляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов уполномоченным на проведение внутреннего аудита лицом и должна содержать:

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

Форма программы приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.8. При планировании аудиторских проверок (составление Плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций субъектов 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 (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности отделов внутреннего финансового аудита (трудовыми, материальными, финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.9. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем Отдела образования.

2.10. Сроки проведения внутренней аудиторской проверки определяются исходя из количества проверяемых внутренних процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 15 рабочих дней. Сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяется в каждом конкретном случае руководителем Отдела образования.

2.11.В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки, ответственный за проведение аудита направляет субъекту аудита служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

2.12. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае:

1)отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта аудита;

2)непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;

3)воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки.

Аудиторская проверка приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств.

2.13. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается, о чем в документах, о проведении проверки делается соответствующая отметка, которая заверяется подписью руководителем Отдела образования, назначившего проверку и печатью указанного органа.

2.14. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

2.15. Проведение аудиторской проверки возобновляется при получении от объекта аудита письменного подтверждения об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

2.16. Проверяющий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита.

2.17.Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запросов, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

2.18. В ходе аудиторской проверки в отношении бюджетной процедуры и (или) объекта аудита проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;

наличия автоматизированных информационных систем, применяемых объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

вопросов бюджетного учета;

вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям в регистрах бухгалтерского учета.

III. Порядок оформления аудиторской проверки

3.1.Результаты аудиторской проверки оформляются заключением в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

3.2.Заключение составляется в 2 экземплярах: один экземпляр для подписания проверяемого объекта аудита; один – экземпляр для субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

3.3.Ознакомление руководителя объекта аудита с Заключением производится в течение 5 рабочих дней со дня его вручения и по истечении указанного срока 1 экземпляр Заключения с отметкой об ознакомлении или ознакомлении с возражением и приложением возражений, если таковые имеются, возвращается в адрес субъекта внутреннего аудита, проводившего проверку.

3.4.Информация о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры направляется субъекту внутреннего финансового аудита в сроки, указанные в заключении.

Указанная информация учитывается субъектом внутреннего финансового аудита при планировании аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

3.5.На основании Заключения в течение 10 календарных дней с момента возврата Заключения с отметкой об ознакомлении составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Отдела образования, а в его отсутствии - заместитель руководителя вправе принять решение:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

3.6. Решение руководителя Отдела образования, принятое по результатам аудиторской проверки, направляется субъекту аудита в срок непозднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.7.Объект аудита после получения решения руководителем Отдела образования, принятого по результатам аудиторской проверки, в срок до 10 рабочих дней утверждает план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

3.8.Объект аудита обеспечивает выполнение плана мероприятий и в установленный срок предоставляет субъекту аудита информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

IV. Проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

4.1.Руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, если иное не предусмотрено федеральными стандартами, не реже 1 раза в год обеспечивается проведение мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

По итогам проведенного мониторинга подготавливается справка, если иное не предусмотрено федеральными стандартами.

Форма справки приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

V. Оценка бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализации) реестра бюджетных рисков, в том числе участия субъекта бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков.

5.1. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков в Отделе образования осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5.2.Субъект бюджетных процедур оценивает по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку возможные события, негативно влияющие на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента (бюджетные риски), анализирует способы минимизации бюджетных рисков, выявленные нарушения и (или) недостатки и по необходимости, но не реже 1 раза в год в срок до 01 декабря текущего года вносит субъекту аудита предложения для формирования (уточнения) реестров бюджетных рисков по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5.3. Субъект аудита рассматривает предложения субъектов бюджетных процедур по формированию (актуализации) реестров бюджетных рисков и формирует реестры бюджетных рисков по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

VI Составление отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

6.1.Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

6.2.Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита в срок до 01 февраля текущего финансового года, на основании информации из отчетов о результатах аудиторской проверки по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

6.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета, отражает сведения о количестве проверенных объектов аудита, результатах проведенных аудиторских проверок, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских проверок.

Приложение N 1к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

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

План

проведения мероприятий в рамках осуществления внутреннего финансового аудита на 20__ год

№ п/п	Наименование учреждения	Тема проверки	Метод осуществления контроля	Проверяемый период	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1.						

Должностное лицо:

_____ /ФИО/

Приложение N 3
к Положению

Заключение N _____
по результатам аудиторской проверки

_____
(тема аудиторской проверки)

_____
(проверяемый период)

_____ _____
(место составления) (дата)

Во исполнение

_____
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана)

в соответствии с Программой

_____
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы должностного лица - должность должностного лица, (в творительном падеже):

Фамилия, инициалы должностного лица - должность должностного лица, (в творительном падеже):

проведена аудиторская проверка

_____
(область аудиторской проверки)

_____
(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки:

_____

Срок проведения аудиторской проверки:

_____

Методы проведения аудиторской проверки:

_____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1._____

2. _____

3. _____

Проверка проведена в присутствии

_____

(должность, Ф.И.О. должностного лица (иных уполномоченных лиц))

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

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:
По вопросу N 1 _____
По вопросу N 2 _____
.....
Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Заключению документы:
_____
_____

должностного лица _____ _____
_____
(должность) подпись Ф.И.О. дата

Один экземпляр Заключения получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)
_____ _____ _____
(должность) подпись Ф.И.О. дата

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)
_____ _____ _____
(должность) подпись Ф.И.О. дата

Один экземпляр Заключения получен:

Должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица)
_____ _____ _____
(должность) подпись Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Заключения (получения экземпляра заключения) отказался._____
(должность руководителя объекта аудита
(иного уполномоченного лица))

Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)
_____ _____ _____
(должность) подпись Ф.И.О. дата

Приложение N 4
к Положению

СПРАВКА
по итогам мониторинга №_____ _____
дата

№	Структурное подразделение (субъект бюджетных процедур)	Информация о мерах				Вывод субъекта внутреннего финансового аудита
		Минимизация (устранение) риска	Организация и осуществление ВФК	Устранение выявленных нарушений и недостатков	Совершенствование организации выполнения бюджетной процедуры, операций (действий)	
1						
2						
3						

Должностное лицо

дата, подпись

Приложение N 5
к Положению

Оценка бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств:

Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

№	Наименование бюджетной процедуры	Наименование бюджетной операции, утвержденной приказом Финансового Управления	Описание бюджетного риска	Причина реализации бюджетного риска	Возможные последствия реализации бюджетного риска	Уровень бюджетного риска по критерию «Вероятность»	Уровень бюджетного риска по критерию «Степень влияния»	Оценка значимости бюджетного риска (значимый/ незначимый) *	Уровень значимости бюджетного риска *	Предложения по устранению причин бюджетного риска	Применение контрольных действий в отношении операции
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											

Руководитель отдела: _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Исполнитель: _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Дата: _____

** Примечание: Оценка значимости и уровня значимости бюджетного риска определяется в соответствии с «Матрицей по оценке уровня значимости бюджетных рисков»*

Приложение N 6
к Положению

Реестр бюджетных рисков

Наименование главного администратора бюджетных средств:

Наименование отдела, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

№	Наименование бюджетной операции, утвержденной приказом Министерства, по уровню значимости бюджетного риска от наиболее к наименее значимому (значения рисков от 1 – 6).	Выявленные бюджетные риски	Причины и возможные последствия реализации бюджетных рисков	Значимость бюджетного риска (значения рисков от 1 – 6)	Владелец бюджетного риска	Предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Руководитель отдела: _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Исполнитель: _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Дата: _____

Приложение N 7
к Положению

Годовой отчет
о результатах внутреннего финансового аудита за 20__ год в Отделе образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края

1. Информация о проведенных в 20__ году аудиторских проверках:
Количество образовательных организаций, в отношении которых проведены проверки – 1,
плановое количество аудиторских проверок – 1,
фактически проведено – 1, в том числе:

№ п/п	Наименование объекта аудиторской проверки	Темы аудиторской проверки	Количество должностных лиц, участвующих в проведении аудиторских проверок	Соответствие сроков проведения аудиторских проверок утвержденному годовому плану на 2020 год
1	2	3	4	5
1.				

2. **Информация о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

Сумма установленных нарушений (по видам нарушений) (руб.)	
Сумма устраненных по результатам проверок нарушений (руб.)	
Количество материалов, направленных в правоохранительные органы, в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства	

Должностное лицо /ФИО/

дата