

УТВЕРЖДЕН
приказом отдела образования
от 30 декабря 2022 г. № 153

**Порядок
организации и осуществления внутреннего финансового аудита в отделе образования
администрации Исетского муниципального района Тюменской области**

I. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) в Отделе образования администрации Исетского муниципального района Тюменской области (далее - Отдел) разработан для использования Комиссией по внутреннему финансовому аудиту (далее – Комиссия по ВФА) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита (далее - ВФА) в структурных подразделениях отдела, ответственных за результаты выполнения бюджетной процедуры (далее - структурные подразделения Отдела).

Порядок разработан с учетом положений:

статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. N 195н;

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. N 196н (далее - Федеральный стандарт N 196н);

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. N 237н (далее - Федеральный стандарт N 237н);

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 г. N 91н;

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 160н (далее - Федеральный стандарт N 160н);

Федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 сентября 2021 г. N 120н (далее - Федеральный стандарт N 120н);

1.2. Целью разработки настоящего Порядка является установление общих правил, требований и процедур планирования, осуществления, оформления результатов ВФА, рассмотрение результатов ВФА и составление годовой отчетности о результатах деятельности Комиссии по ВФА при осуществлении ВФА.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

основные этапы организации, планирования и осуществления ВФА;

требования к оформлению результатов ВФА;

требования к рассмотрению результатов ВФА и к контролю выполнения принятых

управленческих решений после рассмотрения результатов ВФА;
требования к формированию и хранению рабочей документации аудиторского мероприятия;
требования к составлению и представлению Комиссии по ВФА годовой отчетности о результатах ее деятельности при осуществлении ВФА.

1.4. Термины и определения, применяемые во всех видах документации и для всех процедур в рамках осуществления ВФА в соответствии с настоящим Порядком, установлены в соответствии с положениями [Федерального стандарта](#) N 196н.

II. Объект, субъект и методы внутреннего финансового аудита. Способы изучения объектов внутреннего финансового аудита.

2.1. В рамках настоящего Порядка объектом ВФА является бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

2.2. Субъектом ВФА является Комиссия по ВФА, которая осуществляет ВФА с учетом соблюдения требований, установленных [пунктом 4](#) [Федерального стандарта](#) N 237н.

2.3. В рамках настоящего Порядка при проведении аудиторских мероприятий применяются следующие методы ВФА:

аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

2.4. Комиссия по ВФА в рамках настоящего Порядка обеспечивает проведение следующих аудиторских мероприятий:

камерального аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения Комиссии по ВФА на основании представленных по ее запросу информации и материалов (в том числе посредством предоставления удаленного доступа к базам данных прикладного программного обеспечения (далее - ППО) и иным информационным ресурсам);

проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения субъекта бюджетных процедур; комбинированного аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия как по месту нахождения субъекта бюджетных процедур, так и по месту нахождения субъекта ВФА на основании представленных по его запросу информации и материалов (в том числе, посредством предоставления удаленного доступа к базам данных ППО и иным информационным ресурсам).

2.5. В рамках настоящего Порядка при проведении аудиторских мероприятий применяются следующие способы изучения объектов ВФА:

сплошной способ;

выборочный способ.

III. Планирование внутреннего финансового аудита

3.1. Планирование ВФА на очередной календарный год представляет собой процесс составления и обеспечения утверждения Плана проведения аудиторских мероприятий Отдела на очередной календарный год по форме согласно [приложению N 1](#) к Порядку (далее - План проведения аудиторских мероприятий), осуществляемый Комиссией по ВФА ежегодно в рамках установленных функций и полномочий.

3.2. [План](#) проведения аудиторских мероприятий включает перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий.

3.3. В [Плане](#) проведения аудиторских мероприятий для каждого запланированного аудиторского мероприятия устанавливаются:

краткое наименование аудиторского мероприятия (далее - тема аудиторского мероприятия);

наименование (перечень) объекта(ов) ВФА;

подлежащий изучению в ходе ВФА период выполнения отдельных бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - изучаемый период);

субъект бюджетных процедур;

срок проведения аудиторского мероприятия (с указанием даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);

ответственный исполнитель.

3.4. При формировании данных для составления проекта **Плана** проведения аудиторских мероприятий учитываются:

информация, содержащаяся в Реестре бюджетных рисков Отдела, в том числе о значимых бюджетных рисках;

информация о выявленных бюджетных рисках, но не включенных ранее в Реестр бюджетных рисков Отдела, в том числе о причинах и возможных последствиях реализации этих бюджетных рисков, а также о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);

результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях о результатах аудиторских мероприятий;

информация, отраженная в годовой отчетности о результатах деятельности Комиссии по ВФА;

информация о нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного финансового контроля;

решения начальника Отдела, в том числе принятые по результатам подведения итогов деятельности Отдела за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, а также взаимосвязанные с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур;

иная информация, необходимая Комиссии по ВФА для составления проекта Плана проведения аудиторских мероприятий, в соответствии с положениями федеральных стандартов ВФА, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

По результатам анализа данных определяются приоритетные темы аудиторских мероприятий, возможные сроки проведения этих мероприятий и составляется проект Плана проведения аудиторских мероприятий.

3.5. **План** проведения аудиторских мероприятий утверждается начальником Отдела не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному году.

Электронная копия утвержденного Плана проведения аудиторских мероприятий размещается на Интернет-сайте Отдела в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения начальником Отдела.

3.6. Изменения в **План** проведения аудиторских мероприятий могут вноситься в случае принятия начальником Отдела решения о необходимости внесения изменений в План проведения аудиторских мероприятий, а также направления председателем Комиссии по ВФА (лицом, его замещающим) в адрес начальника Отдела обоснованных предложений о внесении изменений в План проведения аудиторских мероприятий по изменению параметров аудиторского мероприятия, в том числе темы аудиторского мероприятия, даты (месяца) его окончания, наименования (перечня) объекта(ов) ВФА, изучаемого периода.

Изменения в План проведения аудиторских мероприятий вносятся путем утверждения Плана проведения аудиторских мероприятий в новой редакции.

Электронные копии утвержденных изменений в План проведения аудиторских мероприятий размещаются на Интернет-сайте Управления в течение пяти рабочих дней с даты их утверждения начальником Отдела.

3.7. Исполнение **Плана** проведения аудиторских мероприятий обеспечивается председателем комиссии по ВФА (лицом, его замещающим).

3.8. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения начальника Отдела, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия, наименование объекта(ов) ВФА и субъекта бюджетных процедур.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия принимается начальником Отдела, в том числе на основании предложений председателя Комиссии по ВФА (лица, его замещающего) о проведении такого мероприятия, направляемых в адрес начальника Отдела в

установленном порядке.

IV. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового аудита

4.1. Подготовка к проведению аудиторского мероприятия организуется председателем Комиссии по ВФА в соответствии с утвержденным **Планом** проведения аудиторских мероприятий.

Председатель Комиссии по ВФА является ответственным за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия.

4.2. В ходе подготовки к проведению аудиторского мероприятия председателем Комиссии по ВФА:

организуется работа по сбору информации об объекте(ах) ВФА, достаточной для подготовки программы аудиторского мероприятия;

определяется объем аудиторского мероприятия исходя из перечня и характера процедур ВФА, необходимых для достижения целей и задач аудиторского мероприятия;

осуществляется подготовка программы аудиторского мероприятия;

обеспечивается доведение программы аудиторского мероприятия до членов Комиссии по ВФА;

осуществляется, в случае необходимости, формирование Запроса-требования о предоставлении субъектом бюджетных процедур копий электронных документов, копий соответствующих баз данных ППО, удаленного доступа к иным информационным ресурсам (далее - Запрос-требование);

4.3. При подготовке к проведению аудиторского мероприятия члены Комиссии по ВФА должны изучить:

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые и правовые акты Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иные документы, регламентирующие вопросы, подлежащие изучению в рамках аудиторского мероприятия;

отчетные и статистические данные об объекте(ах) ВФА;

информацию из соответствующих баз данных ППО, иных информационных ресурсов, относящуюся к вопросам, подлежащим изучению в рамках аудиторского мероприятия;

материалы проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, в том числе контрольно-счетными органами, по вопросам, подлежащим изучению в рамках аудиторского мероприятия, а также материалы аудиторских мероприятий, ранее проведенных Комиссией по ВФА по данным вопросам;

другие материалы, характеризующие объект(ы) ВФА, имеющиеся в распоряжении Комиссии по ВФА.

Члены комиссии по ВФА также должны изучить программу аудиторского мероприятия.

V. Срок проведения аудиторского мероприятия. Продление, приостановление проведения аудиторского мероприятия

5.1. Срок проведения аудиторского мероприятия (без учета возможного его продления в соответствии с **пунктом 5.3.** настоящего Порядка) не может превышать тридцать дней.

5.2. Проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено по решению начальника Отдела на основании мотивированных письменных предложений Комиссии по ВФА, составленных с учетом соблюдения требований **Федерального стандарта** N 160н, в которых в частности указываются основание для приостановления проведения аудиторского мероприятия и срок, на который предлагается его приостановить, а также срок завершения аудиторского мероприятия после его возобновления.

Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может составлять более одного года. Аудиторское мероприятие возобновляется по истечении установленного приказом Отдела срока приостановления.

5.3. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено по решению начальника Отдела на основании мотивированных предложений Комиссии по ВФА, составленных с учетом соблюдения требований [Федерального стандарта](#) N 160н, в которых в частности указываются основание для продления аудиторского мероприятия и срок, на который оно продлевается.

5.4. В случае приостановления (продления) аудиторского мероприятия изменения в [План](#) проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

VI. Составление программы аудиторского мероприятия

6.1. Обязательным условием проведения аудиторского мероприятия является наличие утвержденной программы аудиторского мероприятия по форме согласно [приложению N 2](#) к Порядку (далее - Программа аудиторского мероприятия).

6.2. [Программа](#) аудиторского мероприятия должна содержать:

тему аудиторского мероприятия;

изучаемый период;

основание проведения аудиторского мероприятия;

цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

сроки проведения аудиторского мероприятия;

метод(ы) ВФА, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;

способ изучения объекта(ов) ВФА;

наименование (перечень) объекта(ов) ВФА;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

персональный состав Комиссии по ВФА.

В [Программе](#) аудиторского мероприятия также указывается камеральное, выездное или комбинированное аудиторское мероприятие, запланированное к проведению.

Наименование (перечень) объекта(ов) ВФА и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, определяются исходя из результатов анализа данных для составления проекта [Плана](#) проведения аудиторских мероприятий, указанных в [пункте 3.4.](#) настоящего Порядка.

6.3. Методы ВФА определяются исходя из целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, а также во взаимосвязи с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, изложенными в [Программе](#) аудиторского мероприятия.

Выбор метода ВФА основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения. Для изучения одного вопроса, указанного в Программе аудиторского мероприятия, могут быть использованы несколько методов ВФА.

6.3.1. Аналитические процедуры, как метод ВФА, используются при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации - как метод изучения выполняемых субъектами бюджетных процедур операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры и результатов выполнения бюджетной процедуры для выявления избыточных (дублирующих) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, изучения соразмерности контрольных действий выявленным бюджетным рискам, а также для изучения правовых актов и документов, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, и иных вопросов, позволяющих оценить надежность внутреннего финансового контроля;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности - как метод изучения данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, на предмет их непротиворечивости и выявления рисков искажения бюджетной отчетности, изучения ведомственных правовых актов, устанавливающих требования к организации и ведению бюджетного учета;

повышения качества финансового менеджмента - как метода оценки результатов мониторинга

качества финансового менеджмента, в том числе достигнутых значений показателей качества финансового менеджмента, а также изучения иных вопросов, позволяющих сформировать предложения о повышении качества финансового менеджмента.

6.3.2. Инспектирование, как метод ВФА, используется при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации - как метод изучения документов и фактических данных, информации, связанных с выполнением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе изучения степени соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры, изучения наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий, а также изучения совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности - как метод изучения законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, а также изучения показателей бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств и иных вопросов, позволяющих сформировать суждение Комиссии по ВФА о достоверности бюджетной отчетности;

повышения качества финансового менеджмента - как метода изучения влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также изучения результатов исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, указанных в [пунктах 10.3, 10.5](#) настоящего Порядка.

6.3.3. Пересчет, как метод ВФА, используется для проверки точности арифметических расчетов (числовых показателей) в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах.

6.3.4. Запрос и подтверждение, как методы ВФА, используются в целях получения документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в том числе в целях получения информации, которой подтверждаются определенные факты, вызывающие сомнение у членов Комиссии по ВФА.

В целях получения документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, оформляется Запрос-требование согласно [приложению N 3](#) к Порядку.

6.3.5. Наблюдение, как метод ВФА, используется при изучении действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе в ходе совершения контрольных действий.

6.3.6. Мониторинг процедур внутреннего финансового контроля, как метод ВФА, используется при формировании и ведении Реестра бюджетных рисков Отдела, при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации.

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

6.4. [Программа](#) аудиторского мероприятия утверждается председателем Комиссии по ВФА (лицом, его замещающим) в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

6.5. Утвержденная [Программа](#) аудиторского мероприятия направляется субъекту бюджетных

процедур для ознакомления в срок не позднее двух рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

6.6. При необходимости **Программа** аудиторского мероприятия может быть изменена в ходе проведения аудиторского мероприятия.

Изменения в Программу аудиторского мероприятия утверждаются путем утверждения Программы аудиторского мероприятия в новой редакции на основании служебной записки председателя Комиссии по ВФА, содержащей предложения по изменению Программы аудиторского мероприятия, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты представления указанных предложений.

Предложения по изменению Программы аудиторского мероприятия могут вноситься в связи с переоценкой при проведении аудиторского мероприятия значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры.

VII. Осуществление внутреннего финансового аудита

7.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной **Программой** аудиторского мероприятия путем выполнения членами Комиссии по ВФА профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятия), в том числе по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций, с применением методов ВФА, указанных в **подпунктах 6.3.1.-6.3.6.** настоящего Порядка.

7.2. При проведении аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, член аудиторской группы применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению подлежащих изучению данных и используемых в отношении них методов ВФА в целях изучения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

При проведении указанного аудиторского мероприятия член аудиторской группы выполняет действия в отношении организации (обеспечения выполнения), выполнения в Отделе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур учета и отчетности, в условиях передачи полномочий по ведению бюджетного учета, составления и предоставления бюджетной отчетности уполномоченной организации с учетом особенностей проведения аудиторских мероприятий, определенных **главой IV** Федерального стандарта N 120н.

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

существенность ошибки - величина искажения информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также степень влияния на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений в случае допущения ошибки (упущения, искажения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности);

вероятность допущения ошибки - степень возможности наступления риска искажения бюджетной отчетности, а именно не отражения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

Оценка значения критерия "вероятность допущения ошибки" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации риска искажения бюджетной отчетности, в том числе анализа надежности внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных процедур учета и отчетности.

7.2.2. Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, среднее или высокое. Риск искажения бюджетной отчетности является значимым (риск существенного искажения бюджетной отчетности), если значение одного из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как высокое или при одновременной оценке значений обоих критериев как среднее.

В иных случаях риск искажения бюджетной отчетности является незначимым (риск несущественного искажения бюджетной отчетности).

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

К показателям бюджетной отчетности со средними рисками искажения бюджетной отчетности применяются методы ВФА по решению председателя Комиссии по ВФА.

К показателям бюджетной отчетности с рисками несущественного искажения бюджетной отчетности в качестве методов ВФА применяются аналитические процедуры и (или) наблюдение, либо аудиторское мероприятие в отношении таких показателей отчетности не проводится.

7.3. При проведении аудиторского мероприятия должны быть получены аудиторские доказательства, которые должны быть обоснованными, надежными и достаточными для формирования выводов, предложений (рекомендации) по результатам аудиторского мероприятия.

7.4. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов ВФА.

Изучение объектов ВФА может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения объектов ВФА, с учетом соблюдения требований [Федерального стандарта N 160н](#).

7.5. При проведении аудиторского мероприятия членом Комиссии по ВФА при необходимости направляется [Запрос-требование](#) субъекту бюджетных процедур.

7.6. Ответственность за полноту и достоверность предоставленных для изучения копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов несет субъект бюджетных процедур.

7.7. Выявленные в ходе аудиторского мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными оттиском штампа "Копия верна", и подписью руководителя субъекта бюджетных процедур (иного уполномоченного лица). Отметка "Копия верна" может быть сделана в письменной форме.

7.8. Председатель Комиссии по ВФА в ходе аудиторского мероприятия обеспечивает контроль:

деятельности каждого члена Комиссии по ВФА независимо от занимаемой должности, квалификации и опыта на каждом этапе аудиторского мероприятия;

выполнения [Программы](#) аудиторского мероприятия в полном объеме и в установленные сроки;

документирования всех случаев выявления в ходе аудиторского мероприятия нарушений (недостатков);

полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

достижений целей и задач аудиторского мероприятия, а также результатов проведения аудиторского мероприятия.

VIII. Подготовка Заключения о результатах аудиторского мероприятия

8.1. Результаты проведения аудиторского мероприятия по всем вопросам [Программы](#) аудиторского мероприятия подлежат документированию.

8.2. В ходе аудиторского мероприятия по решению председателя Комиссии по ВФА (лица, его

замещающего) могут формироваться промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия, в том числе в виде аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

8.3. Информация, а также предложения и рекомендации по результатам осуществления аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о результатах аудиторского мероприятия по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Порядку (далее - Заключение).

Заключение составляется председателем Комиссии по ВФА на основании полученных членами Комиссии по ВФА в ходе проведения аудиторского мероприятия материалов и сведений, а также сформированных ими справочных (аналитических) таблиц.

Сроки и способ представления членами Комиссии по ВФА указанных материалов и сведений, справочных (аналитических) таблиц определяются председателем Комиссии.

8.4. Стиль изложения содержания [Заключения](#) должен обеспечивать отражение фактов, установленных в ходе аудиторского мероприятия.

При составлении Заключения должны быть обеспечены объективность, точность, полнота, конструктивность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения информации.

В Заключении не допускаются какие-либо исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями председателя Комиссии по ВФА (лица, его замещающего), должностных лиц (работников) членов Комиссии, подписывающих указанные документы.

Заключение составляется в одном экземпляре и приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

8.5. [Заключение](#) должно включать заголовочную, вводную, описательную и заключительные части.

Заголовочная часть Заключения должна содержать:

порядковый номер Заключения;

указание на место составления и дату Заключения. Датой Заключения является дата его подписания председателем Комиссии по ВФА (лицом, его замещающим).

Вводная часть Заключения должна содержать:

основание проведения аудиторского мероприятия;

фамилии, инициалы и наименования должностей членов Комиссии по ВФА, проводивших аудиторское мероприятие;

тему аудиторского мероприятия;

изучаемый период;

сроки проведения аудиторского мероприятия;

наименование (перечень) объекта(ов) ВФА;

перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия.

В случае необходимости во вводной части Заключения указывается перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных членами Комиссии по ВФА с указанием причин, на основании которых им было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий проведению аудиторского мероприятия с указанием, в чем конкретно выражались препятствия в проведении аудиторского мероприятия.

Вводная часть Заключения может содержать иную необходимую информацию, относящуюся к аудиторскому мероприятию.

В описательной части Заключения отражаются:

описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления) (в том числе в количественном и денежном выражении), а также информация о причинах и условиях возникновения таких нарушений (недостатков);

описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в Реестр бюджетных рисков Отдела, информация о причинах и возможных последствиях реализации таких бюджетных рисков, а также информация о значимых остаточных бюджетных рисках.

Формулировка нарушения должна начинаться со слов "В нарушение", после чего должны

указываться конкретные пункты, части, статьи нормативных правовых актов, правовых актов, технологических регламентов и иных документов, а также иные реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать положения указанных документов, которые были нарушены. Для подтверждения нарушений (недостатков), выявленных в ходе аудиторского мероприятия, необходимо приложить к Заключению копии соответствующих документов, заверенных надлежащим образом, и (или) справочные (аналитические) таблицы, подписанные членами Комиссии по ВФА, осуществлявшими аудиторское мероприятие по соответствующему вопросу [Программы](#) аудиторского мероприятия и, при необходимости, субъектом бюджетных процедур.

Информация об условиях и причинах выявленных в ходе проведения аудиторского мероприятия нарушений (недостатков) (в случае их выявления) излагается в Заключении на основе анализа данных, полученных в результате изучения объекта(ов) ВФА, данных объяснительных (пояснительных) служебных записок, запрошенных (в случае необходимости) в ходе проведения аудиторского мероприятия от субъекта бюджетных процедур, а также изучения всей имеющейся и полученной информации, относящейся к фактам выявленных нарушений (недостатков), а также условиям и предпосылкам для их возникновения.

Кроме того, в Заключении отражаются наименования вопросов Программы аудиторского мероприятия, по которым в ходе аудиторского мероприятия нарушений (недостатков) не установлено, с проставлением отметки "нарушений (недостатков) не выявлено".

Если в ходе аудиторского мероприятия установлено, что субъектом бюджетных процедур не выполнены какие-либо предложения (рекомендации), сформулированные по результатам предыдущих аудиторских мероприятий, данный факт подлежит отражению в Заключении.

В заключительной части Заключения указываются выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия, сформированные с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств:

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;

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

выводы об эффективности системы управления внутренними рисками;

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

8.6. Председатель Комиссии по ВФА обеспечивает подготовку [Заключения](#) в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания аудиторского мероприятия.

8.7. Председатель Комиссии по ВФА (лицо, его замещающее) вправе направить проект [Заключения](#) субъекту бюджетных процедур на ознакомление на 24 часа в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

При этом субъект бюджетных процедур вправе ознакомиться с Заключением в срок менее 24 часов с момента его получения.

При наличии возражений к тексту проекта Заключения субъект бюджетных процедур представляет возражения к Заключению по форме согласно [приложению N 5](#) к Порядку (далее - Возражения к Заключению), которые являются неотъемлемой частью Заключения и приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

Комиссия по ВФА вправе не рассматривать [Возражения](#) к Заключению, представленные субъектом бюджетных процедур позже установленного настоящим Порядком срока.

- 8.8. Председатель Комиссии по ВФА после рассмотрения [Возражений](#) (в случае их представления) формирует замечания на Возражения к Заключению по форме согласно [приложению N 6](#) к Порядку (далее - Замечания на Возражения).
- 8.9. Председатель Комиссии по ВФА (лицо, его замещающее) после рассмотрения проекта [Заключения](#), [Возражений](#) к Заключению, [Замечаний](#) на Возражения подписывает Заключение. Датой подписания Заключения является дата окончания аудиторского мероприятия. Подпись председателя Комиссии по ВФА (лица, его замещающего) подтверждает, что текст Заключения подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Порядка, отвечает целям аудиторского мероприятия и содержит все выявленные нарушения (недостатки) (кроме тех, в отношении которых принято решение об их исключении (изменении формулировок), в том числе на основании Возражений к Заключению, представленных в порядке, установленном настоящим Порядком).
- 8.10. Председатель Комиссии по ВФА (лицо, его замещающее) представляет [Заключение](#) начальнику Отдела в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания аудиторского мероприятия. По итогам проведения аудиторского мероприятия, целью которого является подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, председатель Комиссии по ВФА (лицо, его замещающее) представляет Заключение начальнику Отдела не позднее семи рабочих дней до срока, установленного для представления годовой бюджетной отчетности.
- 8.11. По решению председателя Комиссии по ВФА(лица, его замещающего) к [Заключению](#) могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий членов Комиссии по ВФА при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе:
- [Программа](#) аудиторского мероприятия;
 - надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих выявленные нарушения (недостатки) и (или) справочные (аналитические) таблицы (в случае выявления нарушений (недостатков);
 - [Возражения](#) к Заключению (при наличии);
 - [Замечания](#) на Возражения (в случае представления Возражений к Заключению);
 - перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных членами Комиссии по ВФА с указанием причин, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий осуществлению ВФА с указанием, в чем конкретно выражались препятствия в проведении аудиторского мероприятия (в случае непредставления таких документов и сведений, а также наличия соответствующих фактов);
 - иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности Заключения.
- 8.12. Председатель Комиссии по ВФА (лицо, его замещающее) направляет [Заключение](#) субъектам бюджетных процедур с приложением документов, указанных в [пункте 8.11](#) настоящего Порядка (при необходимости) в течение пяти рабочих дней с даты принятия начальником Отдела решений по Заключению. Объем направляемых документов, указанных в [пункте 8.11](#) настоящего Порядка, определяется исходя из необходимости разъяснения субъектам бюджетных процедур предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента.
- 8.13. В случае если в подписанном председателем Комиссии по ВФА (лицом, его замещающим) [Заключении](#) содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания Заключения Комиссии по ВФА получена информация, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, Комиссии по ВФА обеспечивает доведение исправленной информации до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант Заключения в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения такой информации.

IX. Оформление рабочей документации аудиторского мероприятия

9.1. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия.

Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

Рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия (включая [Программу](#) аудиторского мероприятия);

документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом ВФА;

аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия; запросы-требования (при наличии).

9.2. Формирование и хранение рабочей документации аудиторского мероприятия осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Комиссии по ВФА.

9.3. Комиссия по ВФА обеспечивает формирование и хранение рабочей документации по всем проведенным аудиторским мероприятиям.

Х. Рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита. Организация контроля выполнения управленческих решений по результатам рассмотрения [Заключения](#)

10.1. Результаты проведения аудиторского мероприятия содержатся в [Заключении](#).

10.2. Начальник Отдела на основании представленного [Заключения](#) определяет порядок реализации результатов соответствующего аудиторского мероприятия.

10.3. Начальником Отдела по результатам рассмотрения представленного [Заключения](#) может быть принято одно или несколько из решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения:

о необходимости реализации субъектами бюджетных процедур соответствующих выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

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

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;

об обеспечении применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий) по выполнению бюджетных процедур и (или) об устранении недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также исключении неэффективных автоматических контрольных действий;

об изменении (актуализации) правовых актов Отдела, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, а также карт внутреннего контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего контроля снижать бюджетные риски;

об актуализации систем формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Отдела ;

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

о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Отдела (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями Отдела при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

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

о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

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

о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Отдела, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

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;

о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, в том числе применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) Отдела;

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

о принятии иных решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций Комиссии по ВФА.

10.4. Указанные в [пункте 10.3](#) настоящего Порядка решения утверждаются письменным поручением начальника Отдела (в том числе в форме резолюций).

10.5. Субъекты бюджетных процедур в целях выполнения решений начальника Отдела, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия имеют право самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента.

10.6. Контроль выполнения управленческих решений, принятых по результатам рассмотрения Заключения (мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков), осуществляется Комиссией по ВФА не реже одного раза в год с использованием одного или нескольких из следующих способов:

запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур 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 (далее - запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур);

анализ результатов мероприятий, 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 решений (далее - анализ результатов мероприятий);

проведение повторного аудиторского мероприятия (мероприятий), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, предусмотренные [пунктами 10.3, 10.5](#) настоящего Порядка;

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

В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностными лицами (работниками) членами Комиссии по ВФА выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, председатель Комиссии по ВФА (лицо, его замещающее) информирует об этом начальника Отдела.

Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков в форме запроса и анализа информации от субъектов бюджетных процедур, а также анализа результатов мероприятий может осуществляться в любое время по решению начальника Отдела, принятому на основании предложений председателя Комиссии по ВФА (лица, его замещающего).

Проведение аудиторских мероприятий, в том числе повторных, с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведенных аудиторских мероприятий, может проводиться не ранее, чем через шесть месяцев после окончания аудиторского мероприятия.

XI. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита

11.1. Годовая отчетность о результатах деятельности Комиссии по ВФА формируется Комиссией по ВФА на основании информации, отраженной в [Заключениях](#) и Реестре бюджетных рисков Отдела, и направляется в адрес начальника Отдела на рассмотрение до 31 марта года, следующего за отчетным.

11.2. В годовую отчетность о результатах деятельности Комиссии по ВФА включается информация о:

Комиссии по ВФА, в том числе о ее штатной и фактической численности, а также принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц (работников) Комиссии по ВФА;

выполнении [Плана](#) проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, о причинах его невыполнения (в случае невыполнения Плана проведения аудиторских мероприятий);

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

степени надежности осуществляемого в Отделе внутреннего финансового контроля;

о выявленных ошибках, нарушениях и недостатках, которые могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета;

результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Отделом, в частности, о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

результатах деятельности Комиссии по ВФА, направленной на решение задач ВФА, включая информацию о наиболее значимых:

выводах, предложениях и рекомендациях Комиссии по ВФА;

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 и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в Отделе (при наличии);
результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков; событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление ВФА, а также на деятельность Комиссии по ВФА.

Приложение N 1
к Порядку организации и осуществления внутреннего
финансового аудита
в Отделе образования администрации Исетского
муниципального района
Тюменской области

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела образования
_____ (инициалы, фамилия)
подпись

____.____.____
дата

План проведения аудиторских мероприятий
Отдела образования администрации Исетского района Тюменской области на ____ год

NN п/п	Тема аудиторского мероприятия	Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита	Изучаемый период	Субъект бюджетных процедур	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7

Председатель Комиссии по ВФА
Отдела образования

подпись

инициалы, фамилия

____.____.____
дата

Указания по заполнению формы "План проведения аудиторских мероприятий Отдела образования администрации Исетского района Тюменской области на очередной календарный год"

1. В **заголовочной части** формы указывается очередной календарный год, на который осуществляется планирование ВФА.
 2. В **графе 1** формы указывается порядковый номер аудиторского мероприятия, включаемого в План проведения аудиторских мероприятий.
 3. В **графе 2** формы указывается тема аудиторского мероприятия.
- В План проведения аудиторских мероприятий в обязательном порядке включается аудиторское мероприятие, проводимое в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности в соответствии с **пунктом 5 статьи 264.1** Бюджетного кодекса Российской Федерации.
4. В **графе 3** формы указывается наименование (перечень) объекта(ов) ВФА, в отношении которых запланировано проведение аудиторского мероприятия.
 5. В **графе 4** формы указывается изучаемый период.
 6. В **графе 5** формы указывается субъект бюджетных процедур, который организует (обеспечивает выполнение), выполняет бюджетные процедуры, в отношении которого запланировано проведение аудиторского мероприятия.
 7. В **графе 6** формы указывается срок проведения аудиторского мероприятия с указанием даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия.

Приложение N 2
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Отделе образования администрации
Исетского муниципального района Тюменской области

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела образования
_____ (инициалы, фамилия)
подпись

____.____.____
дата

Программа аудиторского мероприятия по

(тема аудиторского мероприятия)

за _____
(изучаемый период)

Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____

Метод(ы) внутреннего финансового аудита: _____

Способ изучения объекта(ов) внутреннего финансового аудита: _____

Объект(ы) внутреннего финансового аудита: _____

Перечень вопросов, подлежащих изучению: _____

Аудиторское мероприятие является камеральным, выездным или комбинированным (указывается нужное).

Аудиторское мероприятие проводится в следующем составе:

Фамилия, инициалы члена Комиссии по ВФА	- должность члена Комиссии по ВФА
Фамилия, инициалы члена Комиссии по ВФА	- должность члена Комиссии по ВФА

Председатель Комиссии по ВФА

должность

подпись

инициалы, фамилия

____.____.____
дата

Указания
по заполнению формы "Программа аудиторского мероприятия Отдела образования администрации Исетского района Тюменской области"

1. В **заголовочной части** формы последовательно указываются:
тема аудиторского мероприятия в соответствии с темой, указанной в основании проведения аудиторского мероприятия;
изучаемый период.
2. В **пункте** "Основание проведения аудиторского мероприятия" формы указываются пункт **Плана** проведения аудиторских мероприятий Отдела на очередной календарный год или решение начальника Отдела о проведении внепланового аудиторского мероприятия.
3. В **пункте** "Цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия" формы указываются поставленные цель (цели), а также задачи проведения аудиторского мероприятия.
4. В **пункте** "Сроки проведения аудиторского мероприятия" формы указывается срок проведения аудиторского мероприятия (дата начала и дата окончания аудиторского мероприятия).
5. В **пункте** "Метод(ы) внутреннего финансового аудита" формы указывается метод(ы) ВФА в соответствии с Порядком, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия.
6. В **пункте** "Способ изучения объекта(ов) внутреннего финансового аудита" формы указывается способ изучения объекта(ов) ВФА в соответствии **Порядком**.
7. В **пункте** "Объект(ы) внутреннего финансового аудита" формы указывается наименование (перечень) объекта(ов) ВФА, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.
8. В **пункте** "Перечень вопросов, подлежащих изучению" формы указывается полный перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.
9. В **пункте** "Аудиторское мероприятие является _____" формы указывается камеральное, выездное или комбинированное аудиторское мероприятие запланировано к проведению.
10. В **пункте** "Аудиторское мероприятие проводится в следующем составе:" формы указываются фамилии, инициалы и наименования должностей членов Комиссии по ВФА проводящих аудиторское мероприятие.

* В случае проведения камерального аудиторского мероприятия в Запросе-требовании данные в **графе 4** "Подпись субъекта бюджетных процедур, предоставившего документы; дата, время" и данные по **строке** "Запрос-требование получено: ..." не проставляются

**Указания
по заполнению формы "Запрос-требование на представление документов в ходе аудиторского мероприятия"**

1. В **адресной части** формы указываются наименование должности, фамилия и инициалы субъекта бюджетных процедур.
2. В **абзаце 1** текстовой части формы последовательно указываются:
пункт плана проведения аудиторских мероприятий Отдела на очередной календарный год или решение начальника Отдела о проведении внепланового аудиторского мероприятия;
время и дата представления субъектом бюджетных процедур к изучению документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов).
3. В **графе 1** формы указывается порядковый номер затребованных документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов).
4. В **графе 2** формы указывается наименование затребованных документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов).
5. В **графе 3** формы проставляется подпись члена Комиссии по ВФА; дата, время направления запроса-требования на представление документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам.
6. В **графе 4** формы проставляется подпись субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время представления документов.

Приложение N 4
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в Отделе образования администрации
Исетского муниципального района Тюменской области

Заключение N ____
о результатах аудиторского мероприятия

_____ (место составления Заключения)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты основания проведения аудиторского мероприятия)

Комиссии по ВФА в составе:

фамилия, инициалы члена Комиссии по ВФА	- должность члена, Комиссии по ВФА

проведено аудиторское мероприятие по _____
(тема аудиторского мероприятия)
за _____
(изучаемый период)

Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____
Объект(ы) внутреннего финансового аудита: _____
Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия: _____

По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

Возражения субъекта бюджетных процедур: _____

Выводы: _____

Предложения и рекомендации: _____

Приложения: _____
(указывается перечень приложений к Заключению)

Председатель Комиссии по ВФА

_____ должность

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

_____._____._____
дата

Начальник Отдела

_____ подпись инициалы, фамилия

_____._____._____
дата

Указания по заполнению формы "Заключение о результатах аудиторского мероприятия"

1. Заключение о результатах аудиторского мероприятия (далее - Заключение) составляется с использованием сквозной нумерации страниц.
2. В **заголовочной части** формы указывается:
 - порядковый номер Заключения (нарастающим итогом с начала года);
 - место составления Заключения;
 - дата Заключения (датой Заключения является дата его подписания председателем Комиссии по ВФА (лицом, его замещающим)).
3. Во **вводной части** формы последовательно указываются:
 - реквизиты основания проведения аудиторского мероприятия (пункт **Плана** проведения аудиторских мероприятий или решение руководителя Управления о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
 - фамилии, инициалы и наименования должностей членов аудиторской группы, проводивших аудиторское мероприятие;
 - тема аудиторского мероприятия;
 - изучаемый период.
4. В **пункте** "Сроки проведения аудиторского мероприятия" формы указывается срок проведения аудиторского мероприятия в соответствии со сроком, указанным в **Программе** аудиторского мероприятия.
5. В **пункте** "Объект(ы) внутреннего финансового аудита" формы указывается наименование (перечень) объекта(ов) ВФА, которые были изучены в ходе проведения аудиторского мероприятия.
6. В **пункте** "Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия" формы указывается полный перечень вопросов, изученных в ходе проведения аудиторского мероприятия.
7. В случае необходимости во **вводной части** формы указывается перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных с указанием причин, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий проведению аудиторского мероприятия с указанием, в чем конкретно выражались препятствия в проведении аудиторского мероприятия.
Вводная часть Заключения может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к аудиторскому мероприятию.
8. В **описательной части** формы указываются результаты ВФА в соответствии с **Порядком**, в том числе информация, содержащая описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления) (в том числе в количественном и денежном выражении), а также о причинах и условиях их возникновения; описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в Реестр бюджетных рисков Отдела, информация о причинах и возможных последствиях реализации таких бюджетных рисков, а также информация о значимых остаточных бюджетных рисках.
9. В **пункте** "Возражения субъекта бюджетных процедур" формы указывается:
 - при наличии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур, поступивших в установленные сроки - реквизиты таких возражений с указанием общего количества листов;
 - при наличии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур, поступивших позже установленных сроков - реквизиты таких возражений с указанием общего количества листов, с отметкой "получены позже установленного срока";
 - при отсутствии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур проставляется отметка "возражения отсутствуют".
10. В **пункте** "Выводы" формы указываются выводы:
 - о степени надежности внутреннего финансового контроля;
 - о наличии фактов и (или) признаков, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бюджетной отчетности и порядок ведения бюджетного учета;

о качестве исполнения бюджетных полномочий Отдела, в том числе о достижении значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения качества финансового менеджмента, предусмотренным [пунктом 7 статьи 160.2-1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации; об эффективности системы управления внутренними рисками.

11. В [пункте "Предложения и рекомендации"](#) формы указываются предложения и рекомендации по повышению качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

12. В качестве приложений к Заключению могут быть приложены:

[Программа](#) аудиторского мероприятия;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих выявленные нарушения (недостатки) и (или) справочные (аналитические) таблицы (в случае выявления нарушений (недостатков));

[Возражения](#) к Заключению, [Замечания](#) на Возражения (при наличии);

перечень неполученных документов и сведений из числа затребованных членами Комиссии по ВФА с указанием причин, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов и сведений, а также информация о фактах создания препятствий осуществлению ВФА с указанием, в чем конкретно выражались препятствия в проведении аудиторского мероприятия (в случае непредставления таких документов и сведений, а также наличия соответствующих фактов); иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности Заключения.

В случае указания перечня приложений к Заключению для каждой позиции указываются реквизиты документов (копий документов), позволяющих их однозначно идентифицировать, а также количество листов в каждом приложении.

Приложение N 5
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в отделе образования администрации
Исетского муниципального района Тюменской области

Возражения к Заключению о результатах аудиторского мероприятия

по _____
(тема аудиторского мероприятия)
за _____
(изучаемый период)

Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

Заключение о результатах аудиторского мероприятия: _____

№ п/п	Ссылка на положение Заключения о результатах аудиторского мероприятия	Выдержка из текста Заключения о результатах аудиторского мероприятия	Возражение
1	2	3	4

Приложение : _____
(указывается перечень приложений к Возражениям)

Специалист структурного
подразделения Отдела,
организующего (обеспечивающего выполнение),
выполняющего бюджетные процедуры

____.____.____
дата

**Указания
по заполнению формы "Возражения к Заключению о результатах аудиторского мероприятия"**

1. В **заголовочной части** формы последовательно указываются:
тема аудиторского мероприятия;
изучаемый период;
реквизиты основания проведения аудиторского мероприятия;
реквизиты **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия, в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
2. В **графе 1** формы указывается порядковый номер положения **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия, в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
3. В **графе 2** формы указываются пункт **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия, раздел **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия (при необходимости), абзац пункта **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия (при необходимости), в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
4. В **графу 3** формы включается текст положения **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия, в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
5. В **графу 4** формы включается текст мотивированного возражения субъекта бюджетных процедур со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию субъекта бюджетных процедур.
6. В **пункте "Приложение"** формы указывается перечень документов и иных материалов с указанием реквизитов, позволяющих их однозначно идентифицировать, подтверждающих позицию субъекта бюджетных процедур.

Приложение N 6
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в отделе образования администрации
Исетского муниципального района Тюменской области

Замечания по результатам рассмотрения возражений к Заключению о результатах аудиторского мероприятия
по _____
(тема аудиторского мероприятия)
за _____
(изучаемый период)

Основание проведения аудиторского мероприятия: _____

Заключение о результатах аудиторского мероприятия: _____

NN п/п	Ссылка на положение Заключения о результатах аудиторского мероприятия	Выдержка из текста Заключения о результатах аудиторского мероприятия	Возражение	Замечание
1	2	3	4	5

Приложение : _____
(указывается перечень приложений к Замечаниям)

Председатель Комиссии по ВФА

должность

подпись

инициалы, фамилия

____.____.____
дата

Указания
по заполнению формы "Замечания по результатам рассмотрения возражений к
Заключению о результатах аудиторского мероприятия"

1. В **заголовочной части** формы последовательно указываются:
тема аудиторского мероприятия;
изучаемый период;
реквизиты основания проведения аудиторского мероприятия;
реквизиты **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия, в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представляются возражения.
2. В **графе 1** формы указывается порядковый номер пункта **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия, в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представлены возражения.
3. В **графе 2** формы указываются пункт, абзац пункта (при необходимости), раздел **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия (при необходимости), в отношении положений которых субъектом бюджетных процедур представлены возражения.
4. В **графу 3** формы включается текст положения **Заключения** о результатах аудиторского мероприятия, в отношении положений которого субъектом бюджетных процедур представлены возражения.
5. В **графу 4** формы включается текст возражения субъекта бюджетных процедур со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию субъекта бюджетных процедур.
6. В **графу 5** формы включается текст замечания Комиссии по ВФА по результатам рассмотрения соответствующего возражения субъекта бюджетных процедур, со ссылкой на реквизиты прилагаемых документов и иных материалов, подтверждающих позицию Комиссии по ВФА.
7. В **пункте "Приложение"** формы указывается перечень документов и иных материалов с указанием реквизитов, позволяющих их однозначно идентифицировать, подтверждающих позицию Комиссии по ВФА.

Приложение N 7
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в отделе образования администрации
Исетского муниципального района Тюменской области

Отчет
о результатах деятельности Комиссии по внутреннему финансовому аудиту отдела
образования
за _____ год

I. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита Отдела образования

Комиссия по внутреннему финансовому аудиту отдела образования администрации
Исетского муниципального района Тюменской области(далее – Комиссия по ВФА, Отдел
соответственно) подчиняется начальнику Отдела

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя
1	2	3	4
1	Штатная численность Комиссии по ВФА - среднегодовая	чел.	
2	Фактическая численность Комиссии по ВФА - среднегодовая	чел.	
3	Количество должностных лиц (работников) Комиссии по ВФА, прошедших повышение квалификации в отчетном периоде	чел.	
4	Количество запланированных в отчетном периоде аудиторских мероприятий, всего	шт.	
5	Количество проведенных в отчетном периоде плановых аудиторских мероприятий*, всего (* в случае невыполнения плана проведения аудиторских мероприятий, указать причины его невыполнения)	шт.	
6	Количество и темы проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный период, всего	шт.	

II. Информация о степени надежности осуществляемого в отделе образования внутреннего финансового контроля

III. Сведения о достоверности (недостоверности) сформированной отчетности отдела образования

IV. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий отдела

образования (о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

V. Информация о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита

1. Наиболее значимые выводы, предложения и рекомендации Комиссии по ВФА: _____

2. Наиболее значимые нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также значимые остаточные бюджетные риски (включая их причины): _____

VI. Информация о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента отдела образования и минимизации (устранению) бюджетных рисков

VII. Примеры (лучшие практики) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в отделе образования (при наличии)

VIII. Результаты мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

IX. События, оказавшие существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта внутреннего финансового аудита

Председатель Комиссии по ВФА

подпись

инициалы, фамилия

____.____.____
дата

