УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЙИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 30.12.2022 г. № 1700-осн

станица Ленинградская

О наделении полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита

В целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, установленных частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом "а" пункта 3 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. N 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. N 196н "Об утверждении Федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 мая 2020 г. N 91н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита", **п р и к а з ы в а ю:**

1. В целях осуществления внутреннего финансового аудита возложить на Иванову Н.Г., заместителя начальника управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район полномочия по осуществления внутреннего финансового аудита.

2. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в управлении образования администрации муниципального образования Ленинградский район (Порядок прилагается).

3. Заместителю начальника управления образования Н.Г. Ивановой организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте управления образования http://uo-len.ucoz.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального образования
Ленинградский район О.В. Казимир

Проект подготовил и внес:
Руководитель МКУ «ЦБ УО» О.А. Буц

С приказом ознакомлен (а):

_____ Н.Г. Иванова

Приложение к приказу
управления образования
администрации
муниципального образования
Ленинградский район
от 30.12.2022 г. №1700-осн

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в управлении образования администрации муниципального образования Ленинградский район

I. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) в управлении образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее управление образования) разработан для использования уполномоченным должностным лицом (далее - УДЛ) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита (далее - ВФА) в подведомственных учреждениях, ответственных за результаты выполнения бюджетной процедуры (далее – подведомственные учреждения).

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 УДЛ 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 уполномоченным лицом годовой отчетности о результатах его 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 УДЛ, которое 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. УДЛ в рамках настоящего Порядка обеспечивается проведение следующих аудиторских мероприятий:

камерального аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения УДЛ на основании представленных по его запросу информации и материалов (в том числе

посредством предоставления удаленного доступа к базам данных прикладного программного обеспечения (далее - ППО) и иным информационным ресурсам);

выездного аудиторского мероприятия, означающего проведение аудиторского мероприятия по месту нахождения субъекта бюджетных процедур (независимо от места расположения УДЛ);

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 Управления на очередной календарный год в соответствии с утвержденным планом работы управления образования, осуществляемый УДЛ 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);

ответственные исполнители, включенные в аудиторскую группу под руководством УДЛ.

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

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

информация о выявленных бюджетных рисках, но не включенных ранее в Реестр бюджетных рисков управления образования, 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 УДЛ;

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

решения руководителя управления образования, в том числе принятые по результатам подведения итогов деятельности управления образования 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 УДЛ 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 руководителем управления образования не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному году.

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

3.6. Изменения в План проведения аудиторских мероприятий могут вноситься в случае принятия руководителем Управления решения о необходимости внесения изменений в План проведения аудиторских мероприятий, а также направления УДЛ в адрес руководителя управления образования 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 образования в течение пяти рабочих дней с даты их утверждения руководителем Управления.

3.7. Исполнение Плана проведения аудиторских мероприятий обеспечивается УДЛ.

3.8. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения руководителя управления образования, 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 руководителем управления образования, в том числе на основании предложений УДЛ о проведении такого мероприятия, направляемых в адрес руководителя управления образования в установленном порядке.

IV. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового аудита

4.1. Подготовка к проведению аудиторского мероприятия организуется УДЛ в соответствии с утвержденным Планом проведения аудиторских мероприятий.

В рамках настоящего Порядка аудиторской группой является группа, состоящая из нескольких работников подведомственных учреждений, которые включаются в аудиторскую группу и проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия и обладают в полной мере профессиональными и специальными знаниями, опытом, навыками и умениями, а так же другими компетенциями, позволяющими в полном объеме выполнять стоящие перед субъектом внутреннего финансового аудита цели и задачи.

Руководителем аудиторской группы является УДЛ, ответственный за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия.

4.2. В ходе подготовки к проведению аудиторского мероприятия руководителем аудиторской группы:

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, организуется формирование аудиторской группы с учетом требований Федерального стандарта N 160н;

обеспечивается доведение программы аудиторского мероприятия до членов аудиторской группы;

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 аудиторской группы 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 органами внутреннего финансового контроля управления образования, по вопросам, подлежащим изучению в рамках аудиторского мероприятия, а также материалы аудиторских мероприятий, ранее проведенных УДЛ по данным вопросам;

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

Члены аудиторской группы также должны изучить программу аудиторского мероприятия.

4.4. Персональный состав аудиторской группы устанавливается исходя из цели (целей), задач и сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц и утверждается приказом управления образования.

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 руководителя управления образования на основании мотивированных письменных предложений УДЛ, 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 Управления образования срока приостановления.

5.3. Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено по решению руководителя управления образования на основании мотивированных предложений УДЛ, 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 аудиторской группы.

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, регулирующими 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 ОВКиА 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 аудиторской группы.

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 управления образования, 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 начальником УДЛ 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 руководителя аудиторской группы, 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 аудиторской группы 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 управлении образования 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 неотражения 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 руководителя аудиторской группы.

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. Для сбора аудиторских доказательств могут быть использованы материалы проверок (акты проверок, справки) уполномоченного органа управления образования по осуществлению последующего внутреннего финансового контроля по аналогичным направлениям, согласованные с объектом ФВА.

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 аудиторской группы 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. Руководитель аудиторской группы в ходе аудиторского мероприятия обеспечивает контроль:

деятельности каждого члена аудиторской группы 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 УДЛ 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 руководителем аудиторской группы на основании полученных членами аудиторской группы в ходе проведения аудиторского мероприятия материалов и сведений, а также сформированных ими справочных (аналитических) таблиц.

Сроки и способ представления членами аудиторской группы указанных материалов и сведений, справочных (аналитических) таблиц определяются руководителем аудиторской группы.

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 УДЛ, должностных лиц включенных в аудиторскую группу, 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 УДЛ.

Вводная часть Заключения должна содержать:

основание проведения аудиторского мероприятия;

фамилии, инициалы и наименования должностей членов аудиторской группы, 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 аудиторской группы 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 Управления образования, 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 аудиторской группы, 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 управления образования, 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 финансового менеджмента управления образования 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. УДЛ обеспечивает подготовку проекта Заключения и представляет его на подписание членам аудиторской группы в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания аудиторского мероприятия.

8.7. УДЛ 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.

УДЛ вправе не рассматривать Возражения к Заключению, представленные субъектом бюджетных процедур позже установленного настоящим Порядком срока.

8.8. УДЛ 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) и представляет их на рассмотрение представленные субъектом бюджетных процедур.

8.9. Субъектом бюджетных процедур после рассмотрения проекта Заключения, Возражений к Заключению, Замечаний на Возражения подписывает Заключение.

Датой подписания Заключения является дата окончания аудиторского мероприятия.

Подписи УДЛ и субъекта бюджетных процедур 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. УДЛ представляет Заключение руководителю управления образования в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания аудиторского мероприятия.

8.11. По решению начальника УДЛ к Заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий членов аудиторской группы

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 аудиторской группой 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. УДЛ 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 руководителем Управления образования 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 УДЛ Заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания Заключения УДЛ получило информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, УДЛ 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 управления образования.

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

X. 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. Руководитель управления образования на основании представленного Заключения определяет порядок реализации результатов соответствующего аудиторского мероприятия.

10.3. Руководителем управления образования 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 управления образования, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, 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 Федерального казначейства;

об установлении требований к доведению до работников Управления образования 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 Управления образования (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 управления образования 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) управления образования 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 подведомственных учреждений управления образования, 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 материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) управления образования и подведомственных учреждений;

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 УДЛ.

10.4. Указанные в пункте 10.3 настоящего Порядка решения утверждаются письменным поручением руководителя управления образования (в том числе в форме информационных писем).

10.5. Субъекты бюджетных процедур в целях выполнения решений руководителя управления образования, 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 УДЛ не позднее 30 календарных дней, исчисленных со дня подписания субъектом бюджетных процедур Заключения 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 УДЛ выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, УДЛ информирует об этом руководителя управления образования.

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 руководителя управления образования, принятому на основании предложений УДЛ.

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 УДЛ формируется О на основании информации, отраженной в Заключениях и Реестре бюджетных рисков управления образования, и направляется в адрес руководителя управления образования на рассмотрение до 31 марта года, следующего за отчетным.

11.2. В годовую отчетность о результатах деятельности УДЛ включается информация о:

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 управлении 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 управления образования, в частности, о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

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

выводах, предложениях и рекомендациях;

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 управлении образования (при наличии);

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

событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление ВФА, а также на деятельность УДЛ.

Приложение N 1
к Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в управлении образования
администрации муниципального
образования Ленинградский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования администрации
Муниципального образования Ленинградский район

_____ (инициалы, фамилия)
подпись

___.___._____
дата

План проведения аудиторских мероприятий управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район 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

Уполномоченное должностное лицо
по организации внутреннего финансового аудита
управления образования администрации
муниципального образования Ленинградский район _____ _____
подпись инициалы, фамилия

___.___._____
дата

Приложение N 2 к
Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в управлении образования
администрации муниципального
образования Ленинградский район

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 аудиторской группы	- должность члена аудиторской группы,
Фамилия, инициалы члена аудиторской группы	- должность члена аудиторской группы,

Руководитель
аудиторской группы

_____ _____ _____
должность подпись инициалы, фамилия

___.___._____
дата

Приложение N 3 к
Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в управлении образования
администрации муниципального
образования Ленинградский район

Запрос-требование N ___ на представление документов (электронных документов, копий баз данных ППО, доступа к иным информационным ресурсам)

Во исполнение _____
_____
прошу в срок до ___ часов ___ минут "___" _____ 20___ г. предоставить к изучению следующее:

NN п/п	Наименование документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов)	Отметка о дате и времени представления документов (электронных документов, копий баз данных ППО, иных информационных ресурсов)	
Подпись члена аудиторской группы; дата, время	Подпись субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время		
1	2	3	4*

Руководитель
аудиторской группы

_____ _____ _____
должность подпись инициалы, фамилия

___.___._____, ___:___
дата время

Запрос-требование получено:*

_____ _____ _____
должность подпись инициалы, фамилия

___.___._____, ___:___
дата время

_____

* 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

Приложение N 4 к
Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в управлении образования
администрации муниципального
образования Ленинградский район

Заключение N ___ о результатах аудиторского мероприятия

_____ _____
(место составления Заключения) (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты основания проведения аудиторского мероприятия)
аудиторской группой в составе:

фамилия, инициалы члена аудиторской группы	- должность члена, аудиторской группы,
фамилия, инициалы члена аудиторской группы	- должность члена аудиторской группы,
и т.д.	

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)

Руководитель
аудиторской группы

_____ _____ _____
должность подпись инициалы, фамилия

___.___._____
дата

Члены
аудиторской группы

_____ _____ _____
должность подпись инициалы, фамилия

.

Приложение N 5 к
Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в управлении образования
администрации муниципального
образования Ленинградский район

Возражения 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
1	2	3	4

Приложение: _____
(указывается перечень приложений к Возражениям)

Руководитель подведомственного учреждения,
обеспечивающий выполнение бюджетной процедуры

_____ _____ _____
должность подпись инициалы, фамилия

___.___._____
дата

Приложение N 6 к
Порядку организации и осуществления
внутреннего финансового аудита
в управлении образования
администрации муниципального
образования Ленинградский район

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)

Руководитель
аудиторской группы

_____ _____ _____
должность подпись инициалы, фамилия

___.___._____
дата

Приложение N 7 к Порядку организации и осуществления внутреннего финансового аудита в управлении образования администрации муниципального образования Ленинградский район

Отчет о результатах деятельности уполномоченного должностного лица по организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в управлении образования администрации муниципального образования Ленинградский район за _____ год

I. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район

Уполномоченным должностным лицом по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита в управлении образования администрации муниципального образования Ленинградский район в 20_году являлся (ФИО) и подчинялся непосредственно начальнику управления образования.

II. Информация о степени надежности осуществляемого внутреннего финансового контроля

III. Сведения о достоверности (недостоверности) сформированной отчетности

IV. Информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий (о достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента)

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

Аудиторское мероприятие	Проверяемый период	Установленные, согласно аудиторских Заключений нарушения, недостатки	Принятые меры по усилению качества финансового менеджмента

1. Наиболее значимые выводы, предложения и рекомендации :

_____

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 и минимизации (устранению) бюджетных рисков

_____

VII. Примеры (лучшие практики) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур (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

Уполномоченное должностное лицо
по организации и обеспечению внутреннего
финансового аудита управления образования
администрации муниципального
образования Ленинградский район

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

__.__.____
дата

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального образования
Ленинградский район _____ О.В. Казимир