

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

31 12 2015 г.

№ 1152/ОА-7

г. Михайловск

Об утверждении Порядка проведения внутреннего финансового аудита.

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Ставропольского края, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ставропольского края, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 17.04.2015 № 166-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения внутреннего финансового аудита, проводимого отделом образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Подлесную Елену Алексеевну.

Начальник отдела образования  
администрации Шпаковского  
муниципального района



Н.В. Стукалова

## ПОРЯДОК

организации и осуществления отделом образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края внутреннего финансового аудита

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру организации и осуществления отделом образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования) внутреннего финансового аудита.

2. Объектами внутреннего финансового аудита являются подведомственные отделу образования казенные и бюджетные учреждения (далее – объект аудита).

3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление объектами аудита внутреннего финансового контроля.

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом отдела образования, которому поручено осуществление внутреннего финансового аудита (далее – субъект аудита), на основе функциональной независимости в целях:

а) оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования средств местного бюджета.

5. Деятельность субъекта аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

### II. Организация внутреннего финансового аудита

6. Организация внутреннего финансового аудита возложена на субъект аудита.

7. Субъект аудита обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в установленной сфере деятельности;

2) проводить аудиторскую проверку в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки и с результатом аудиторской проверки (актом).

8. Субъект аудита имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторской проверки, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

2) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

3) привлекать независимых экспертов.

9. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

По видам аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные;

2) выездные;

3) комбинированные.

10. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом, утверждаемым начальником отдела образования (далее - план).

11. План составляется субъектом аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

12. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность отдела образования в случае неправомерного исполнения этих операций;

2) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

3) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

4) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

5) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

13. В целях составления Плана субъект аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

1) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Территориальным управлением Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Ставропольском крае, Контрольно-счетной палатой Ставропольского края в отношении финансово-хозяйственной деятельности учреждений, подведомственных отделу образования.

14. Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Решение о внесении изменений в План принимается начальником отдела образования на основании мотивированной докладной записки субъекта аудита.

15. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по поручению главы администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, а также по решению начальника отдела образования при поступлении информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

16. Аудиторская проверка назначается решением начальника отдела образования.

17. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, составляемой субъектом проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и утверждаемой начальником отдела образования (далее - программа аудиторской проверки).

### III. Проведение аудиторских проверок

18. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета;

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

г) применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

з) бюджетной отчетности.

20. Камеральная аудиторская проверка проводится субъектом аудита по месту его нахождения на основании представленных объектом аудита по его запросу информации, документов и материалов.

Камеральная аудиторская проверка проводится в течение 15 календарных дней со дня получения от объекта аудита информации, документов и материалов, представленных по его запросу.

21. Выездная аудиторская проверка проводится по месту нахождения объекта аудита.

Выездная аудиторская проверка проводится в течение 30 календарных дней со дня вынесения руководителем отдела образования решения о проведении аудиторской проверки. Срок проведения выездной аудиторской проверки может быть продлен не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению начальника отдела образования.

Проведение выездной аудиторской проверки может быть приостановлено начальником отдела образования на основании мотивированного обращения субъекта аудита:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта аудита - на период восстановления объектом аудита документов, необходимых для проведения выездной аудиторской проверки, а также приведения объектом аудита в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) в случае непредставления объектом аудита информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению выездной аудиторской проверки, и (или) уклонения от проведения выездной аудиторской проверки;

3) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта аудита.

Субъект аудита письменно извещает объект аудита о приостановлении проведения выездной аудиторской проверки для принятия мер по устранению препятствий в проведении аудиторской проверки и возобновлению ее проведения.

22. После окончания выездной аудиторской проверки субъект аудита подписывает справку о завершении выездной аудиторской проверки и вручает ее представителю объекта аудита не позднее последнего дня срока проведения выездной аудиторской проверки.

23. Комбинированная аудиторская проверка проводится как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

Комбинированная аудиторская проверка осуществляется в соответствии с порядком проведения выездной аудиторской проверки.

24. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – акт). Акт составляется в двух экземплярах.

По результатам камеральной аудиторской проверки субъект аудита подписывает акт не позднее последнего дня срока проведения камеральной аудиторской проверки и в течение 3 рабочих дней вручает (направляет заказным письмом с уведомлением) его представителю объекта аудита.

Результаты выездной аудиторской проверки оформляются и подписываются субъектом аудита в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания справки о завершении выездной аудиторской проверки.

Акт выездной аудиторской проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется заказным письмом с уведомлением) представителю объекта аудита.

25. Объект аудита может представить письменные возражения на акт в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта аудита прилагаются к материалам аудиторской проверки.

При представлении объектом аудита письменных возражений по фактам, изложенным в акте, субъект аудита в течение 5 рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их обоснованность и готовит по ним письменное заключение. Первый экземпляр заключения приобщается к отчету о результатах аудиторской проверки, второй - вручается (направляется заказным письмом с уведомлением) объекту аудита.

#### IV. Отчетность о результатах внутреннего финансового аудита

26. На основании акта субъектом аудита составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

2) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

4) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации;

5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется начальнику отдела образования.

27. По результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки начальник отдела образования в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта аудиторской проверки, принимает одно или несколько из следующих решений:

1) о необходимости реализации выводов, предложений и рекомендаций субъекта аудита;

2) о недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций субъекта аудита;

3) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении в отношении них служебных проверок.

28. По итогам года субъектом аудита составляется годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Годовая отчетность формируется на основе обобщения и анализа результатов внутреннего финансового аудита нарастающим итогом с начала текущего года и должна содержать выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности отдела образования.

В годовой отчет включается следующая информация:

а) количество проведенных аудиторских проверок всего, в том числе плановых и внеплановых;

б) объем проверенных средств местного бюджета;

в) сумма установленных нарушений по видам нарушений;

г) сумма устраненных по результатам проверок нарушений;

д) количество материалов, направленных в правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства;

ж) иные данные.

29. Годовая отчетность в срок до 31 января года, следующего за отчетным представляется субъектом аудита на рассмотрение и утверждение начальнику отдела образования.

Приложение 1  
к Порядку организации и  
осуществления отделом образования  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
Ставропольского края внутреннего  
финансового аудита

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
Ставропольского края

И.О.Фамилия  
(личная подпись) \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

План

проведения аудиторских проверок в рамках осуществления внутреннего  
финансового аудита на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Тема аудиторской проверки	Наименовани е объекта аудита	Проверяемы й период	Срок проведения аудиторской проверки	Ответственн ый исполнитель

Приложение 2  
к Порядку организации и  
осуществления отделом образования  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
Ставропольского края внутреннего  
финансового аудита

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
Ставропольского края

И.О.Фамилия  
(личная подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

ПРОГРАММА  
аудиторской проверки

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта аудита)

1. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

2. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_  
(камеральная, выездная или комбинированная)

3. Основание проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_  
(пункт Плана на 20\_\_ год,

\_\_\_\_\_  
дата и номер приказа)

4. Срок проведения аудиторской проверки \_\_\_\_\_

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1.

5.2.

Руководитель аудиторской группы (ответственный работник):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 3

к Порядку организации и  
осуществления отделом  
образования администрации  
Шпаковского муниципального  
района Ставропольского края  
внутреннего финансового аудита

### ФОРМА

#### АКТ № \_\_\_\_\_ по результатам аудиторской проверки

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_  
(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)  
в соответствии с Программой \_\_\_\_\_  
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

Ответственным работником: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы, должность (в творительном падеже))

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Краткая информация об объектах аудита.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проверка проведена в присутствии

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))  
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 \_\_\_\_\_

По вопросу № 2 \_\_\_\_\_

...

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя аудиторской группы  
(ответственного работника)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен:  
Должность руководителя объекта аудита  
(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

“ *Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи*  
От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_ отказался.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя  
(руководитель аудиторской группы)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

дата

## Приложение 4

к Порядку организации и  
осуществления отделом  
образования администрации  
Шпаковского муниципального  
района Ставропольского края  
внутреннего финансового аудита

### ФОРМА

#### ОТЧЕТ о результатах аудиторской проверки

\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

5. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

6. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

7.1. \_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_

7.3. \_\_\_\_\_

...

...

8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях  
(в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о  
значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки,  
изложенные по результатам проверки:

\_\_\_\_\_

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются  
реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. \_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности  
представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. \_\_\_\_\_

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии  
и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации  
(финансовым органом))

## 12. Предложения и рекомендации:

\_\_\_\_\_ (излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

### Приложения:

1. Акт проверки \_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта аудиторской проверки)  
на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита  
(ответственное лицо)

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