



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӨНЛӨН  
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛӨДАН ЮКӨН

П Р И К А З  
Т Ш Ö К Т Ö Д

«16» декабря 2023 года

г. Инта

№ 279

Об утверждении Порядка организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита в Отделе образования  
администрации МОГО «Инта»

В соответствии с пунктом 5 статьи 160 2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организаций, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н и на основании соглашения о взаимодействии с МКУ «ГУНО» от 21.10.2015

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в Отделе образования администрации МОГО «Инта» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Отдела образования администрации МОГО «Инта».
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Э.О. Круглова

Пальчук Эльвира Алексеевна  
☎ 8(82145) 61891

Рассылка:

- 1 – в дело
- 1 – Скаржинская М.В
- 1 – Савельева Н.И.

от « 16 » 12 2023 № 179

**ПОРЯДОК**  
**организации и осуществления внутреннего финансового аудита**  
**в Отделе образования администрации МОГО «Инта»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру организации и осуществления Отделом образования администрации МОГО «Инта» (далее — Отдел образования) внутреннего финансового аудита.

2. Объектами внутреннего финансового аудита являются подведомственные Отделу образования бюджетные и автономные 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, 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. Права и обязанности субъекта аудита бюджетных процедур**

6. Организация внутреннего финансового аудита возложена на субъект аудита.

7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а так же нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки (далее — программа) **по форме согласно Приложению № 3**. Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы руководителем субъекта аудита. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата утверждения руководителем субъекта аудита заключения по результатам аудиторского мероприятия;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторских проверок и с результатом аудиторских проверок (актами);

г) оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации (оценка бюджетных рисков) **по форме согласно Приложению № 4** с формированием реестра бюджетных рисков **по форме согласно Приложению № 5**.

8. Субъект внутреннего финансового аудита имеет право:

- а) 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;
- б) получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам;
- в) знакомиться с организационно-распорядительными документами;
- г) посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- д) привлекать независимых экспертов;
- е) осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита.

### **III. Планирование внутренних аудиторских мероприятий**

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 внутреннего финансового аудита, утверждаемым начальником Отдела образования (далее — план) **по форме согласно Приложению № 1.**

11. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

12. При планировании аудиторских проверок учитываются:

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

б) 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;

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

г) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

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

а) осуществление в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита, подведомственных Отделу образования.

14. План составляется и утверждается до 1 января очередного финансового года. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности.

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

16. Решение о внесении изменений в план принимается начальником Отдела образования на основании мотивированной докладной записки субъекта аудита и оформляется приказом Отдела образования.

17. Аудиторская проверка назначается решением начальника Отдела образования.

18. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утверждается приказом Отдела образования (далее — программа аудиторской проверки).

19. При составлении программы аудиторской проверки определяется состав аудиторской группы или должностное лицо, проводящее аудиторскую проверку (далее — аудитор). Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

20. Внеплановые аудиторские проверки проводятся по поручению главы городского округа «Инта» - руководителя администрации, а также по решению начальника Отдела образования в случаях:

а) получения информации о наличии признаков нарушения законодательства;

б) для контроля за устранением ранее выявленных нарушений;

в) иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

21. Внеплановые аудиторские проверки оформляются решением о проведении внепланового аудиторского мероприятия по форме согласно Приложению № 2.

В решении указывается:

тема аудиторской проверки;

объект и цели аудиторского мероприятия;

срок проведения внеплановой аудиторской проверки;

иные данные, необходимые, по мнению субъекта аудита, для полной характеристики проверяемой организации.

#### **IV. Проведение внутренних аудиторских мероприятий**

22. 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 изменением в области бюджетного учета;

г) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита 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) формирование финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

з) бюджетной отчетности.

23. 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 30 календарных дней со дня получения от объекта аудита информации, документов и материалов, представленных по его запросу.

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

Выездная аудиторская проверка проводится в течение 30 календарных дней со дня вынесения начальником 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объектов аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

## **V. Отчетность внутреннего финансового аудита**

29. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

- а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;
- д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- е) копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- з) заключение аудиторской проверки.

30. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки (далее — акт) **по форме согласно Приложению № 6**, которое подписывается начальником Отдела образования и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

31. Акт составляется должностными лицами, проводящими аудиторскую проверку в соответствии с полученным заданием, предусмотренным программой аудиторской проверки.

32. В акте не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления. В конце каждой страницы акта (в правом нижнем углу) проставляется подпись начальника Отдела образования.

33. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

34. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

- тема аудиторской проверки;
- дата и место проведения аудиторской проверки;
- основание назначения аудиторской проверки;
- фамилии, инициалы и должности участника (участников) аудитора (аудиторов);
- проверяемый период;
- срок проведения аудиторской проверки;
- сведения об объекте аудита;
- иные данные, необходимые, по мнению руководителя, для полной характеристики проверенной организации.

35. Описательная часть акта должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы аудиторской проверки.

36. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах аудиторской проверки с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

37. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр — для объекта аудита, один экземпляр — для аудитора (аудиторов).

38. Каждый экземпляр акта подписывается участником (участниками) аудита, непосредственно проводившими проверку, начальником Отдела образования.

39. Субъект аудита устанавливает по согласованию с руководителем объекта аудита срок для ознакомления последнего с актом аудиторской проверки и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения акта.

40. При наличии у руководителя объекта аудита разногласий по акту аудиторской проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет их руководителю субъекта аудита в письменном виде с обязательной ссылкой на соответствующие нормативные документы с приложением подтверждающих документов. Разногласия по акту приобщаются к материалам аудиторской проверки.

41. Разногласия по материалам аудиторской проверки, представленные по истечении установленных сроков, а также оформленные с нарушением вышеуказанных требований, не принимаются.

42. Субъект аудита в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных разногласий по акту рассматривает их обоснованность и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, один экземпляр заключения приобщается к материалам аудиторской проверки с отметкой о получении и является неотъемлемой частью акта аудиторской проверки.

43. О получении одного экземпляра акта руководитель объекта аудита или лицо, им уполномоченное, делает соответствующую отметку в экземпляре акта, содержащую, в том числе, дату получения акта, подпись должностного лица и ее расшифровку.

44. В случае отказа руководителя объекта аудита или лица, им уполномоченного подписать или получить акт руководителем и участником (участниками) субъекта аудита в конце акта делается соответствующая запись.

45. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки **по форме согласно Приложению № 7**, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

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

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, ведению внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности использования средств бюджета.

46. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется начальнику Отдела образования. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник Отдела образования вправе принять одно или несколько решений:

а) о необходимости предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

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

48. Годовой отчет за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным годом **по форме согласно Приложению № 8**, в срок до 01 февраля текущего финансового года.

49. Отчетным периодом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно.

50. Годовой отчет содержит информацию, основанную на данных, отраженных в актах и реестре бюджетных рисков, в том числе:

а) о надежности внутреннего финансового контроля;

б) о достоверности сформированной бюджетной отчетности;

в) о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

г) о причинах, повлекших невыполнение плана, увеличение фактических сроков проведения аудиторских проверок по отношению к плановым срокам и принятых мерах по их устранению.

51. В годовой отчет включаются сведения по аудиторским мероприятиям, завершенным в отчетном периоде независимо от даты их начала.

52. 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  
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Отдела образования  
администрации МОГО «Инта»

(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН  
внутреннего финансового аудита на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Объект аудита	Предмет аудиторской проверки	Цель аудиторской проверки	Проверяемые бюджетные процедуры, операции	Срок проведения аудиторской проверки	Форма аудиторской проверки	Ответственные лица за организацию аудиторской проверки
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Приложение № 2  
к Порядку организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Отдела образования  
администрации МОГО «Инта»

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о проведении внепланового аудиторского мероприятия

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объект аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_

Цели: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Начальник  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Отдела образования  
администрации МОГО «Инта»

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 объектов внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_

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

6.1. \_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы (ответственный работник):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Оценка бюджетных рисков

1. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Отдела образования, который включает следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска.:

- а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска;
- б) описание бюджетного риска;
- в) наименование владельца бюджетного риска;
- г) оценка вероятности бюджетного риска;
- д) оценка степени влияния бюджетного риска;
- е) оценка значимости (уровня) бюджетного риска;
- ж) описание причин бюджетного риска;
- з) описание последствий бюджетного риска;
- и) необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;
- к) меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска.

Информация, указанная в подпункте «к» настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия Отделом образования мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

2. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

3. При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента Отдела образования.

Степень возможности наступления таких событий оценивается с учетом причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетных рисков, в том числе с учетом информации о результатах:

- а) оценки важности внутреннего финансового контроля;
- б) мониторинга качества финансового менеджмента, включая мониторинг исполнения качества бюджетных полномочий Отдела образования, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд;
- в) контрольных мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля.

4. Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

5. При оценке степени влияния бюджетного риска оценивается уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

- а) отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;
- б) искажения бюджетной отчетности;
- в) потенциальный ущерб публично правовому образованию;
- г) отклонения от целевых значений государственных (муниципальных) программ;

д) санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;

е) потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Отдела образования.

6. Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

7. Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки — вероятность или степень влияния — оценивается как высокий, либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.



Приложение № 6  
к Порядку организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита

АКТ № \_\_\_\_\_  
аудиторской проверки

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

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составление 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  
ответственного работника

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

дата

Один экземпляр Акта получен:  
Должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

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 ответственного лица

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

дата



ОТЧЕТ  
о результатах проверки

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

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

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

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

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

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

5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

6. Вид 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)

9. 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)

10. Выводы:

10.1. \_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

10.2. \_\_\_\_\_

(излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности в соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета)

11. 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 и (или) 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

на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта  
внутреннего финансового аудита  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

дата

Приложение № 8  
к Порядку организации и осуществления  
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Отдела образования  
администрации МОГО «Инта»

(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГODOVОЙ ОТЧЕТ**  
о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита  
за \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Объект внутреннего финансового аудита	Тема аудиторского мероприятия	Срок проведения аудиторского мероприятия			Результат аудиторского мероприятия	Наличие возражений	Выводы	Предложения/рекомменд ации субъекту бюджетных процедур
			по плану проведения аудиторских мероприятий	фактически	причины невыполнени я плана проведения аудиторских мероприятий, увеличения сроков проведения аудиторских проверок				
1									
2									

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя субъекта внутреннего финансового аудита)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.