

**Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Яковлевский политехнический техникум»**

**ПРИКАЗ**

29.05.2020г.

№ 270

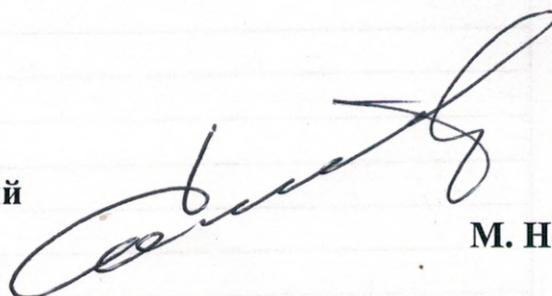
**Об осуществлении внутреннего  
финансового аудита**

В соответствии с пунктами 1.5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации, письмом Департамента внутренней и кадровой политики №3-2-83/1805 от 08.05.2020 года,

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в ОГАПОУ "Яковлевский политехнический техникум" (далее - Порядок) (Приложение № 1);
2. Назначить экономиста Скворцову О.С. ответственной за осуществление внутреннего финансового аудита в техникуме;
3. Утвердить план проведения аудиторских мероприятий на 2020 год (Приложение № 2);
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор ОГАПОУ  
«Яковлевский политехнический  
техникум»**



**М. Нефедов**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

М.Н. Нефедов

29 мая 2020 года

## Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум», подведомственного департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области (далее – Порядок) определяет единый подход к организации и осуществлению внутреннего финансового аудита образовательными организациями профессионального образования области, подведомственных департаменту внутренней и кадровой политики области (далее – образовательные организации, учреждения) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации.

1.2. Внутренний финансовый аудит в образовательных организациях является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю учреждения:

1) независимой и объективной информации о результатах исполнения образовательной организацией бюджетных полномочий, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур, а также заключения о достоверности бюджетной отчетности;

2) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

3) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

1.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля, а также подготовки предложений по его организации;

б) подтверждение достоверности бухгалтерской отчетности и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) повышение качества финансового менеджмента.

1.4. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

а) оценивается степень соблюдения требований к организации и выполнению внутренних бюджетных процедур;

б) изучаются результаты контрольных действий, в том числе анализ причин и условий нарушений и недостатков;

в) формируются предложения и рекомендации по совершенствованию выполнения внутренних бюджетных процедур;

г) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бухгалтерского учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) оценивается эффективность применения руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры, автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

е) подтверждается законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделение должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бухгалтерского учета;

ж) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета и включаемых в бухгалтерскую отчетность.

з) оценивается результативность исполнения бюджетных процедур, направленных на повышение качества финансового менеджмента;

1.5. Внутренний финансовый аудит в учреждении осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – должностным лицом (работником) учреждения, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – уполномоченное должностное лицо).

Уполномоченное должностное лицо наделяется полномочиями по осуществлению внутреннего финансово аудита на основании приказа руководителя учреждения.

Основное требование при назначении уполномоченного должностного лица – наличие совокупности профессиональных и специальных знаний, опыта, навыков и умений, а также других компетенций, позволяющих планировать и проводить аудиторские мероприятия, выполняя в полном объеме стоящие перед ним цели и задачи.

Мероприятия по проведению в учреждении внутреннего финансового аудита вносятся в должностные обязанности работника учреждения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

1.6. Деятельность уполномоченного должностного лица основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.7. Уполномоченное должностное лицо обязано:

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и локальные акты учреждения;

б) своевременно сообщать руководителю учреждения о нарушениях должностными лицами принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

г) использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

д) применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

е) проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий;

ж) обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

з) формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

к) готовить квартальную, годовую отчетность и заключения о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

1.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в учреждении несет руководитель. При организации внутреннего финансового аудита

руководитель учреждения обязан исключать участие уполномоченного должностного лица в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

## **2. Термины и определения**

2.1.В настоящем Порядке применяются термины и значения, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации (от 21 ноября 2019 года № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита", от 26 ноября 2019 года № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18 декабря 2019 года № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»).

Субъект внутреннего финансового аудита – должностное лицо (работник) учреждения, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Бюджетные процедуры – процедуры учреждения, результат выполнения которых влияет на значение показателей качества финансового менеджмента (процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности).

Объект внутреннего финансового аудита – бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Субъекты бюджетных процедур – руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений учреждения, которые организуют (обеспечивает выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

Аудиторское мероприятие – совокупность профессиональных действий уполномоченного должностного лица, выполняющего на основании программы аудиторского мероприятия действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

План проведения аудиторских мероприятий – перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в отношении каждого из которых указаны тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

Программа аудиторского мероприятия – документ, содержащий основание и сроки проведения, цели и задачи, методы аудиторского мероприятия, наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

Эксперт – физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим исследованию в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия.

## **3. Составление, утверждение и исполнение годового плана аудиторских мероприятий**

3.1. Внутренний финансовый аудит в учреждении осуществляется посредством

проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

Плановые аудиторские мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий (далее – План). План готовится уполномоченным должностным лицом на очередной финансовый год и утверждается руководителем учреждения не позднее 20 декабря предшествующего финансовому году. План не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения направляется в департамент внутренней и кадровой политики области и размещается на официальном сайте учреждения.

3.2. План представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году. В Плате указывается тема аудиторского мероприятия, объекты аудита (бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры), проверяемый период, сроки проведения мероприятия и ответственные исполнители (приложение №1).

3.3. При составлении Плана учитывается:

а) значимость осуществляемых учреждением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, оказывающих значительное влияние на годовую и (или) квартальную бухгалтерскую отчетность учреждения, в случае неправомерного их исполнения, на значение показателей качества финансового менеджмента;

б) результаты оценки бюджетных рисков;

г) поручения руководителя учреждения.

3.4. По мере необходимости в План вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица.

3.5. Изменения в План вносятся в случаях:

- необходимости изменения сроков проведения аудиторских мероприятий, включенных в План;

- изменения законодательства Российской Федерации и Белгородской области;

- выявления в ходе подготовки или проведения аудиторских мероприятий существенных обстоятельств, требующих изменения проверяемых внутренних бюджетных процедур.

3.6. По поручению руководителя учреждения уполномоченным должностным лицом могут проводиться внеплановые аудиторские мероприятия. При оформлении приказа на проведение внепланового аудиторского мероприятия тема указывается в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения внепланового аудиторского мероприятия.

#### **4. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия (внесения в нее изменений)**

4.1. С целью планирования аудиторского мероприятия уполномоченное должностное лицо составляет программу аудиторского мероприятия (далее – Программа).

Перед составлением Программы уполномоченное должностное лицо проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами внутреннего финансового аудита.

Объем аудиторского мероприятия (перечень вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия) и применяемые методы внутреннего финансового аудита определяются в зависимости от характера объектов внутреннего

финансового аудита, целей аудиторского мероприятия и оценки значимости (уровня) бюджетных рисков в отношении объектов внутреннего финансового аудита.

4.2. Программа утверждается руководителем учреждения (приложение №2). Исходя из характера объектов внутреннего финансового аудита и целей аудиторского мероприятия руководитель учреждения может принять решение о необходимости привлечения для проведения аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) структурных подразделений учреждения, обладающие специальными знаниями, необходимыми для проведения данного аудиторского мероприятия и (или) эксперта.

4.3. Программа содержит основание и сроки проведения, цели и задачи, методы аудиторского мероприятия, наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

4.4. Аудиторское мероприятие проводится с применением следующих методов внутреннего финансового аудита:

а) аналитические процедуры – анализ соотношений и закономерностей, основанный на полученной информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и (или) недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах;

б) инспектирование – изучение материальных активов и (или) документов и фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

в) пересчет – проверка точности арифметических расчетов субъектов бюджетных процедур в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение членами аудиторской группы;

г) запрос – обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия;

д) подтверждение – процесс получения информации относительно конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающего влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у членов аудиторской группы;

е) наблюдение – изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

ж) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля – регулярный процесс изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля, включая оценку организации, применения и достаточности контрольных действий.

4.5. Проведение аудиторского мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация (совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия), должна содержать:

а) приказ о назначении аудиторского мероприятия, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторского мероприятия и о результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторского мероприятия;

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности,

подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников субъекта бюджетных процедур;

е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов субъекта бюджетных процедур, подтверждающих выявленные нарушения;

з) акт аудиторского мероприятия;

и) отчет о результатах аудиторского мероприятия.

Рабочая документация по аудиторским мероприятиям в соответствии с частью 1 статьи 29 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» хранится не менее 5 лет после отчетного года.

## **5. Предельные сроки проведения аудиторских мероприятий, основания для их приостановления и продления**

5.1. Аудиторское мероприятие назначается руководителем учреждения и оформляется приказом, в котором указывается срок проведения аудиторского мероприятия с указанием даты начала и даты окончания аудиторского мероприятия, наименования объекта внутреннего финансового аудита, проверяемый период. Аудиторское мероприятие проводится за последние 2 года, предшествующие контрольному мероприятию. По решению руководителя аудиторское мероприятие может осуществляться за более ранний период.

5.2. Предельные сроки проведения аудиторского мероприятия определяются исходя из количества проверяемых объектов внутреннего финансового аудита, специфики деятельности субъекта бюджетных процедур, объемов его финансирования, но не должны превышать 45 календарных дней. Аудиторское мероприятие может быть завершено ранее срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

5.3. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия, уполномоченное должностное лицо направляет руководителю учреждения служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

5.3. Проведение аудиторского мероприятия приостанавливается:

а) на период восстановления и (или) приведения руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений учреждения в надлежащее состояние документов по учету и отчетности, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета;

б) на период устранения обстоятельств, препятствующих проведению аудиторского мероприятия, в случае непредставления (неполного представления) руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений учреждения документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, воспрепятствование ими проведению аудиторского мероприятия (или) уклонения его от проведения аудиторского мероприятия.

На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

5.4. Основанием продления аудиторского мероприятия является наличие обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих проведению аудиторского

мероприятия в установленные сроки. На основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен только один раз, но не более чем на 30 календарных дней по решению руководителя учреждения.

5.5. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период приостановления (продления) аудиторского мероприятия.

## **6. Формирование акта (справки) аудиторского мероприятия, составление и представление отчета о результатах аудиторских мероприятий**

6.1. Результаты аудиторского мероприятия оформляются актом (справкой) аудиторского мероприятия (далее – акт, справка)(приложение № 3). Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр для уполномоченного должностного лица, второй экземпляр для субъекта бюджетных процедур (далее - руководитель структурного подразделения или работник, которые организуют (обеспечивает выполнение), выполняют бюджетные процедуры и в отношении которых проводится аудиторское мероприятие).

6.2. Каждый экземпляр акта подписывается уполномоченным должностным лицом и вручается им руководителю структурного подразделения или работнику, которые организуют (обеспечивает выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

6.3. При отказе руководителя структурного подразделения или работника, которые организуют (обеспечивает выполнение), выполняют бюджетные процедуры и в отношении которых проводится аудиторское мероприятие от получения акта уполномоченным должностным лицом в акте (справке) производится соответствующая запись и акт (справка) направляется сопроводительным письмом. Документ, подтверждающий факт направления акта, приобщается к материалам дела.

6.4. При наличии замечаний и (или) возражений (далее - возражения) субъект бюджетных процедур делает соответствующую отметку в акте (справке) при его получении и в течение 5-ти рабочих дней от даты получения акта предоставляет уполномоченному должностному лицу в письменном виде возражения с приложением подтверждающих документов.

6.5. На основании акта (справки) аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом составляется отчет о результатах аудиторского мероприятия (далее - отчет), содержащий информацию об итогах аудиторского мероприятия, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторского мероприятия недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны субъекта бюджетных процедур;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной субъектом бюджетных процедур бухгалтерской отчетности;

г) выводы о достоверности бухгалтерской отчетности;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств (приложение №4).

6.6. Отчет с приложением акта предоставляется руководителю учреждения не позднее 5 рабочих дней с даты окончания аудиторского мероприятия. По результатам

рассмотрения указанного отчета руководитель учреждения принимает одно или несколько из следующих решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

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

6.7. Руководитель и должностное лицо (работник) структурного подразделения учреждения, в отношении которых проводилось аудиторское мероприятие в срок до 10 рабочих дней после получения указанного решения руководителя учреждения обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями уполномоченного должностного лица (далее – план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений).

6.8. Уполномоченное должностное лицо осуществляет контроль за выполнением плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений и в установленный срок представляет руководителю учреждения информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

## **7. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита**

7.1. Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита формируется уполномоченным должностным лицом и представляется руководителю учреждения в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (приложение №5).

Руководителем учреждения после рассмотрения указанного отчета в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом направляет отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в департамент внутренней и кадровой политики области.

7.2. Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бухгалтерской отчетности учреждения.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

7.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита обобщает информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских мероприятий и отражает сведения о количестве проверенных объектах внутреннего финансового аудита, результатах проведенных аудиторских мероприятий, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, передаче материалов аудиторских мероприятий в правоохранительные органы, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских мероприятий.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАПОУ "Яковлевский  
политехнический техникум"

М.Н. Нефедов

"29" мая 2020 года



План проведения аудиторских мероприятий  
на 2020 год

от "29" мая 2020 г.

Наименование образовательной  
организации профессионального  
образования области, подведомственной  
Департаменту внутренней и кадровой политики  
области

ОГАПОУ" Яковлевский политехнический техникум"  
Бюджет Белгородской области

Наименование бюджета

	КОДЫ
Дата	29.05.2020
Глава по БК	825
по ОКТМО	14755000000

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Объекты аудита	Метод внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия		Ответственные исполнители
					Начало мероприятия	Окончание мероприятия	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Аудит дебиторской и кредиторской задолженности	Расчеты и обязательства	инспектирование запрос подтверждение	01.01.2020– 30.06.2020	17 июля	25 июля	экономист
2	Аудит назначения и выплаты стипендии	Стипендиальный фонд	аналитические процедуры инспектирование пересчет	01.09.2018- 30.08.2020	12 октября	30 октября	экономист
3	Аудит начисления и выплат заработной платы	Фонд оплаты труда	аналитические процедуры инспектирование пересчет	01.09.2018- 30.08.2020	09 ноября	30 ноября	экономист

Экономист  
29.05.2020 г.

Скворцова О.С.