

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

*Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса»
620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Красный, 3
ОГРН 1026602963287 ИНН6659029404*

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета техникума
 Румянцева И.Г.

«23» марта 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор техникума
 Голыгин С.Г.

«24» марта 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем финансовом контроле и финансовом аудите

г. Екатеринбург, 2020 г.

Содержание

1	Общие положения	3
2	Цели и задачи внутреннего финансового контроля	3
3	Цели и задачи внутреннего финансового аудита	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита финансово-хозяйственной деятельности ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 160.2-1 «Бюджетные полномочия отдельных участников бюджетного процесса по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита» Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч. 1, 3 ст. 19 «Внутренний контроль» Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. п. 20,23 Приказа Минфина России от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Приказ Минфина России от 22.05.2020 №91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», п. 9 Приказа Минфина России от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Положение регламентирует порядок осуществления администраторами внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита финансово-хозяйственной деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса» (далее - Техникум).

2. Цели и задачи внутреннего финансового контроля

2.1. Целью настоящего положения является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса».

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно администраторами техникума, должностными лицами в структурных подразделениях, в соответствии с должностным регламентом. Назначение осуществляется приказом директора техникума на финансовый год.

2.3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение правовых актов, регулирующих ведение финансово-хозяйственной деятельности, составление отчетности, ведение учета, включая порядок ведения учетной политики;

2) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования финансовых, материальных средств и имущества техникума.

2.4. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за свершение фактов финансово-хозяйственной деятельности.

Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения контроля;

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа необходимого для выполнения внутренней процедуры), периодическим выполнением операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля, способах контроля, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

2.5. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- 1) до начала финансового года;
- 2) при принятии решения руководителем о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- 3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителям техникума.

2.6. К способам проведения контроля относятся:

- 1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой финансово-хозяйственной операции;
- 2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной финансово-хозяйственной операции;

2.7. К методам контроля относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом путем проведения проверки каждой финансово-хозяйственной операции на соответствие нормативно правовым актам Российской Федерации, Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативно правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних финансово-хозяйственных операций, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных финансово-хозяйственных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.8. К формам проведения внутреннего финансового контроля относятся следующие контрольные действия:

- 1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования, и внутренних стандартов.
- 2) действия по формированию документов
- 3) сверка данных
- 4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних финансово хозяйственных процедур.

Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних финансово-хозяйственных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале внутреннего финансового контроля.

2.9. Информация о результате внутреннего финансового контроля направляется

руководителю техникума с периодичностью один раз в полугодие.

В случае необходимости принятия неотложных мер по устранению выявленных нарушений указанная информация представляется руководителю незамедлительно после осуществления процедуры внутреннего финансового контроля.

2.10. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1) обеспечение применения эффективных контрольных действий по формированию первичных учетных документов и (или) устранению недостатков в их оформлении и принятию к учету;

2) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики;

3) устранение конфликта интересов у должностных лиц;

4) проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

5) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений.

2.11. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель техникума.

3. Цели и задачи внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными лицами (или) работниками, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основании функциональной независимости.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно руководителю.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, профессиональной компетенции, а также системности, ответственности и стандартизации.

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

1) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

2) подтверждение достоверности отчетности и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также внутренним стандартам;

Подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования финансовых средств.

3.3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения, осуществляющие финансовые и хозяйственные операции.

3.4. Предметом внутреннего финансового аудита (далее - аудита) является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектами аудита, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.5. Аудиторские проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения объектов

аудита, так и по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита.

3.6. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок

имеет право:

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

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

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых истребованию документов.

3.7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов;

2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

3) знакомить руководителя с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

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

Внеплановые аудиторские проверки осуществляются по решению руководителя техникума, которое оформляется приказом.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утвержденным руководителем (далее - план).

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается объект аудита, срок проведения аудита и ответственные исполнители.

План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

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

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

2) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Сетной палаты Свердловской области, Министерства финансов Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в отношении финансово-хозяйственной деятельности.

3.10. При планировании аудиторских проверок учитываются:

1) достаточность информации для оценки эффективности внутреннего финансового контроля;

2) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

3) наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских проверок;

4) равномерность нагрузки на должностных лиц.

3.11 Аудиторская проверка проводится на основании приказа руководителя.

В приказе о проведении аудита указываются:

1) тема аудиторской проверки (предмет контроля);

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом аудита;

3) должности и Ф.И.О. лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;

4) основание проведения внутреннего финансового аудита;

5) проверяемый период;

6) даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита.

3.12 Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки, утвержденной руководителем.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

1) тему аудиторской проверки;

2) наименование структурного подразделения, являющегося объектом аудита;

3) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки.

3.13. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- 1) допросов осуществления внутреннего финансового контроля;
- 2) законности и эффективности использования финансовых средств;
- 3) вопросов ведения учетной политики;
- 4) вопросов бухгалтерского учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета;
- 5) вопросов формирования финансовых и первичных учетных документов;
- 6) бюджетной и бухгалтерской отчетности.

3.14. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- 1) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней финансово-хозяйственной деятельности;
- 2) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- 4) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета;
- 5) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- 6) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних финансово-хозяйственных процедур.

3.15. Срок проведения аудиторских проверок составляет не более 40 рабочих дней.

Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено руководителем на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы, проводящей проверку.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается в течении трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки.

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

- 1) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- 2) сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и о результатах ее проведения;
- 3) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля, связанных с темой аудиторской проверки;
- 4) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бухгалтерского учета и отчетности, подлежащих изучению;
- 5) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита;
- 6) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

7) копии финансово-хозяйственных документов, подтверждающих выявленные нарушения;

8) акт аудиторской проверки.

3.17. При проведении аудиторской проверки должны быть получены надлежащие и надежные доказательства.

К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.18 Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем рабочей группы и вручается представителю объекта аудита.

В акте аудиторской проверки указываются:

- 1) основание для проведения внутреннего финансового аудита;
- 2) тема аудиторской проверки;
- 3) проверяемый период;
- 4) должности и Ф.И.О. лиц, проводивших внутренний финансовый аудит;
- 5) сроки проверки, включая дату составления акта;
- 6) перечень вопросов, которые проверены в соответствии с программой аудиторской проверки;
- 7) способы (сплошной, выборочной), используемые в процессе осуществления внутреннего финансового аудита;
- 8) наименование и реквизиты исследованных в ходе аудиторской проверки документов;
- 9) перечень нормативных правовых актов, проанализированных в процессе проведения аудита;
- 10) характер и состояние систем учета и отчетности;
- 11) подтверждение достоверности отчетности;
- 12) оценка надежности внутреннего финансового контроля;
- 13) выводы об экономности и результативности использования финансовых средств;
- 14) иные выводы внутреннего финансового аудита исходя из целей его проведения.

3.19. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- 1) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений;
- 2) информацию о наличии или об отсутствии со стороны объектов аудита;
- 3) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной отчетности;
- 4) выводы о соответствии ведения бухгалтерского учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации и внутренним стандартам;
- 5) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования финансовых средств.

3.20. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки в течение 30 календарных дней со дня подписания акта аудиторской проверки направляется руководителю. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель вправе принять одно или несколько решений о:

- 1) необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- 2) недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и

рекомендаций.

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