



Утверждено  
Е.В. Михалёва  
Приказом №107-д  
от 28 декабря 2020г.

## Положение о внутреннем аудите в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Ромашка»

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила осуществления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ромашка» (далее – МАДОУ) внутреннего финансового аудита (далее - ВФА).

2. Под ВФА понимается деятельность по формированию и предоставлению:

- информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий МАДОУ, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
- предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;
- заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3. Целями осуществления ВФА являются:

- оценка надежности системы внутреннего финансового контроля и подготовка предложений о ее организации;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;
- повышение качества финансового менеджмента.

4. В целях настоящего Положения применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита".

### II. Осуществление внутреннего финансового аудита

1. ВФА в МАДОУ осуществляется Комиссией по проведению внутреннего финансового аудита (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом заведующего МАДОУ.

Комиссия подчиняется непосредственно и исключительно заведующему МАДОУ

Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, компетентности, эффективности, ответственности.

2. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

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

в) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3. Права и обязанности членов Комиссии и субъектов бюджетных процедур устанавливаются в соответствии с федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита".

4. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

а) оценивается надежность внутреннего финансового контроля;

б) подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;

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

г) оценивается эффективность применения объектами аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

д) подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

е) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделяния должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

ж) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

### **III. Планирование внутреннего финансового аудита**

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

Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, формируемым МАДОУ (далее - План аудита), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и утверждаемым заведующим МАДОУ.

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

3. В план включаются как минимум два мероприятия, по результатам которых можно будет подтвердить достоверность бюджетной отчетности и правильность ведения бюджетного учета.

4. По каждой аудиторской проверке в Плане аудита указываются:

- тема аудиторской проверки;
- объект аудита;
- срок проведения аудиторской проверки;
- ответственные исполнители.

5. До начала очередного финансового года Комиссия представляет на утверждение заведующему МАДОУ проект Плана аудита, составленный с учетом предварительного анализа данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- мониторинга качества финансового менеджмента объектов ВФА, включая результаты мониторинга качества исполнения бюджетных полномочий, управления активами и осуществления закупок на государственные (муниципальные) нужды;
- контрольных мероприятий органов государственного (муниципального) финансового контроля;
- мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений или недостатков;
- реализации предложений и рекомендаций Комиссии по результатам аудиторских мероприятий.

6. Информация о плане аудита проведения аудита в очередном году должна быть доведена до руководителя объекта ВФА.

7. Изменения в план аудита могут быть внесены по предложениям председателя Комиссии и утверждаются заведующим МАДОУ

8. Контроль за выполнением Плана аудита осуществляет председатель Комиссии.

9. Внеплановые аудиторские проверки назначаются заведующим МАДОУ на основании поступившей информации о нарушениях, а также в рамках контроля за устранением нарушений, выявленных в ходе внутреннего финансового аудита.

#### **IV. Проведение аудиторских проверок**

1. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной председателем Комиссии до начала ее проведения.

2. Программа аудиторской проверки содержит:

- основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или приказ заведующего МАДОУ о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- сроки проведения аудита, его тема и цели;

- перечень объектов аудиторского мероприятия, а также значимость (уровень) бюджетных рисков;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудита;
- применяемые методы ВФА;
- Ф.И.О. членов аудиторской группы;
- Ф.И.О. и подпись руководителя аудиторской группы;
- Ф.И.О. и подпись председателя Комиссии;
- дата утверждения программы аудита председателем Комиссии.

При составлении программы формируется группа работников из членов Комиссии, проводящих аудиторскую проверку (далее - аудиторская группа), и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Состав аудиторской группы утверждается председателем Комиссии.

3. Срок проведения аудиторской проверки определяется индивидуально и зависит, прежде всего, от масштаба объекта аудита и сложности учета. Аудиторская проверка не может превышать 45 рабочих дней.

4. Продление срока проведения аудиторской проверки, установленного при назначении аудиторской проверки, осуществляется приказом МАДОУ на основании мотивированной докладной записки руководителя аудиторской группы, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основаниями для продления аудиторской проверки являются:

- проведение аудиторской проверки объекта аудита, имеющего большое количество проверяемых и анализируемых документов;
- получение в ходе проведения аудиторской проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения;
- наличие обстоятельств непреодолимой силы.

5. Решение о назначении или продлении аудиторской проверки оформляется приказом заведующего МАДОУ, в котором указывается наименование объекта аудита, тема аудиторской проверки, основание проведения или продления аудиторской проверки, состав аудиторской группы, срок проведения аудиторской проверки.

6. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено на основании мотивированного обращения руководителя аудиторской группы.

Основаниями для приостановления аудиторской проверки являются:

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте аудита;

- непредставление объектом аудита информации, документов и материалов и (или) представление неполного комплекта информации, документов, материалов;

- наличие обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторской проверки.

7. Приостановление аудиторской проверки оформляется приказом заведующего МАДОУ. Руководитель аудиторской группы направляет руководителю объекта аудита:

- копию приказа МАДОУ о приостановлении аудиторской проверки;

- требование в письменном виде об устранении обстоятельств, послужившим основанием для приостановления аудиторской проверки. В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается аудиторская проверка.

8. После устранения причин приостановления проверки аудиторская группа возобновляет проведение аудиторской проверки в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом заведующего МАДОУ.

9. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

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 объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения 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 изучения 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. Оформление результатов внутреннего финансового аудита**

1. Выводы и предложения, сделанные по результатам аудиторской проверки, должны основываться на достаточных фактических данных и достоверной информации, подтверждающих выявленные в ходе аудиторской проверки нарушения и недостатки.

2. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Акт аудиторской проверки подписывается руководителем аудиторской группы, вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта аудиторской проверки, для ознакомления в течение 3 рабочих дней. О получении акта аудиторской проверки представитель объекта аудита, уполномоченный на его получение, делает запись в экземпляре акта аудиторской проверки, который остается у руководителя аудиторской группы.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3. По итогам проведения аудиторской проверки формируется рабочая документация, содержащая:

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

4. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Отчет о результатах аудиторской проверки содержит информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- 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;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

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

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в План контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки предоставляется заведующему МАДОУ

6. По результатам рассмотрения указанного отчета заведующий МАДОУ принимает решение:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

- о направлении материалов в правоохранительные и (или) иные уполномоченные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства.

7. При принятии заведующим МАДОУ решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

8. Субъект аудита проводит мониторинг выполнения плана мероприятий по устранению выявленных по результатам аудиторских проверок недостатков и нарушений.

9. Комиссией составляется отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

10. Отчетность составляется:

- ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

11. Отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита предоставляется заведующему МАДОУ не реже одного раза в год.

## План внутреннего финансового аудита

Приложение № 1  
к Положению о внутреннем финансовом аудите  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №7  
«Ромашка», утвержденному приказом № 107 -д  
от 28 декабря 2020г.  
УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ  
\_\_\_\_\_ Е.В.Михалёва  
(подпись) (расшифровка подписи)

### План внутреннего финансового аудита на 2021 год

| N<br>п/п<br>1 | Тема<br>аудиторской<br>проверки | Объект<br>внутреннего<br>финансового<br>аудита | Срок<br>проведения<br>аудиторской<br>проверки | Ответственные<br>исполнители |
|---------------|---------------------------------|--|---|------------------------------|
|               | 2                               | 3  | 4   | 5                            |
| 1             |                                 |  |   |                              |
| 2             |                                 |  |   |                              |
| 3             |                                 |  |   |                              |



# Акт аудиторской проверки

Приложение № 2

к Положению о внутреннем финансовом аудите  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №7  
«Ромашка», утвержденному приказом №107 -д  
от 28 декабря 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ  
Е.В.Михалёва  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Акт аудиторской проверки № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

На основании \_\_\_\_\_  
(вид, реквизиты правового акта МАДОУ о проведении аудиторской проверки)  
аудиторской группой в составе \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя, участников аудиторской группы)

проведена \_\_\_\_\_  
(вид аудиторской проверки, предмет внутреннего финансового аудита)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование объекта аудита)

по основным вопросам: \_\_\_\_\_  
(перечень основных вопросов)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_  
Срок проведения: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Перечень проверенных документов:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
и т.д. \_\_\_\_\_  
(наименование документов и за какой период)

В ходе проведения \_\_\_\_\_ установлено следующее.  
(вид аудиторской проверки)

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
и т.д. \_\_\_\_\_  
(результаты проверочных действий на объекте аудита по каждому вопросу аудиторской проверки)

Выводы и предложения (рекомендации) по результатам проведения  
аудиторской проверки.

Руководитель аудиторской группы

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
Акт аудиторской проверки получил (заполняется в случае вручения):

\_\_\_\_\_  
(должность лица объекта аудита) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
дата получения акта аудиторской проверки

## Отчет о результатах аудиторской проверки

Приложение № 3  
к Положению о внутреннем финансовом аудите  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №7  
«Ромашка», утвержденному приказом № 107 -д  
от 28 декабря 2020г.  
УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ  
\_\_\_\_\_ Е.В.Михалёва  
(подпись) (расшифровка подписи)

Аудиторской группой в составе

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя, участников аудиторской группы)  
в соответствии с \_\_\_\_\_  
(вид, реквизиты правового акта МАДОУ о проведении аудиторской проверки)  
проведена \_\_\_\_\_  
(вид аудиторской проверки)

Внутренний финансовый аудит проведен за период и включал следующие  
направления \_\_\_\_\_  
(предмет внутреннего финансового аудита)

По результатам проведенной аудиторской проверки установлено:

1. Общая оценка надежности функционирования системы внутреннего финансового контроля по проверенным направлениям удовлетворительная/неудовлетворительная. По сравнению с результатами предыдущей проверки очевидно улучшение/ухудшение состояния внутреннего финансового контроля.
2. Представленная объектом аудита бюджетная отчетность достоверна/не достоверна.
3. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета соответствует/не соответствует методологии и стандартам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.
4. При осуществлении бюджетных процедур в полной/неполной мере применяются автоматизированные информационные системы.
5. Обобщенная оценка по результатам аудиторской проверки по иным направлениям - в зависимости от цели аудиторской проверки.

В ходе проведения внутреннего финансового аудита выявлены следующие  
недостатки и нарушения:

\_\_\_\_\_  
(описание выявленных в ходе аудиторской проверки недостатков и нарушений (в количественном и денежном выражении),

\_\_\_\_\_  
условиях и причинах недостатков и нарушений)

Возражения со стороны объекта аудита отсутствуют/сводятся к следующему

\_\_\_\_\_  
На основании изложенного в целях устранения выявленных недостатков и  
нарушений, предлагается:

(выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных недостатков и нарушений)

---

внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, предложения)

---

Также просим \_\_\_\_\_

(наименование подразделения объекта аудита, допустившего недостатки и нарушения)

разработать мероприятия с указанием срока их выполнения.

Руководитель аудиторской группы

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

## Отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

Приложение № 4  
к Положению о внутреннем финансовом аудите  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №7  
«Ромашка», утвержденному приказом № 107-д  
от 28 декабря 2020г.  
УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ  
\_\_\_\_\_ Е.В.Михалёва  
(подпись) (расшифровка подписи)

по состоянию на "01" \_\_\_\_\_ 202\_ года

| № п/п | Наименование отчетного показателя   | Значение показателя |
|-------|---|---------------------|
| 1     | 2   | 3                   |
| 1     | Количество проведенных проверок, всего:                                     |                     |
|       | по плану внутреннего финансового аудита                                     |                     |
|       | внеплановых   |                     |
| 2     | Количество объектов аудита, всего:  |                     |
|       | в том числе (указывается перечень объектов аудита)                          |                     |
| 3     | Количество проверок, в ходе которых выявлены недостатки и нарушения, всего: |                     |
|       | по плану внутреннего финансового аудита                                     |                     |
|       | внеплановых   |                     |
| 4     | Количество выявленных недостатков и нарушений, всего:                       |                     |
|       | финансовых нарушений  |                     |
|       | нефинансовых недостатков и нарушений  |                     |
| 5     | Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):                      |                     |
|       | в ходе плановых проверок (рублей)   |                     |
|       | в ходе внеплановых проверок (рублей)  |                     |
| 6     | Количество мероприятий по устранению недостатков и нарушений                |                     |
| 7     | Количество устраненных нарушений, всего:                                    |                     |
|       | финансовых нарушений  |                     |
|       | нефинансовых недостатков и нарушений  |                     |
| 8     | Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)                             |                     |