



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
«УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ БАЛЕЗИНО ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Балезино

02 мая 2024 года

№ 614

О внесении изменений в Порядок  
осуществления Администрацией  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Балезинский  
район Удмуртской Республики»  
внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральными стандартами финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации, для обеспечения осуществления полномочий по внутреннему финансовому аудиту,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок осуществления Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» внутреннего финансового аудита, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» от 12 апреля 2022 года № 389 (в редакции постановления от 21.03.2023 года № 362), изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Балезинский район  
Удмуртской Республики»



Ю. В. Новойдарский

Утвержден постановлением  
Администрации муниципального образования  
«Муниципальный округ Бalezинский район  
Удмуртской Республики»  
от 02.05.2024 № 614

Порядок осуществления Администрацией муниципального образования  
«Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики»  
внутреннего финансового аудита

1. Общие положения.

1.1. Порядок осуществления Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация) внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан на основании пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с федеральными стандартами:

- «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденный приказом Минфина РФ от 05.08.2020г. № 160н (далее – Федеральный стандарт № 160н);
- «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденный Приказом Минфина РФ от 18.12.2019г. № 237н (далее - Федеральный стандарт № 237н);
- «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденный Приказом Минфина РФ от 22.05.2020г. № 91н (далее - Федеральный стандарт № 91н);
- «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденный Приказом Минфина РФ от 21.11.2019г. № 196н (далее - Федеральный стандарт № 196н);
- «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденный Приказом Минфина РФ от 21.11.2019г. № 195н (далее - Федеральный стандарт № 195н).

1.2. В целях настоящего стандарта применяются термины в значениях, определенных Федеральным стандартом № 196н.

1.3. Порядок содержит положения, определяющие особенности его применения при организации, планировании и проведении внутреннего финансового аудита, реализации его результатов и другие положения.

1.4. Пунктом 13 Федерального стандарта 237н предусмотрено создание ведомственного (внутреннего) акта, который может содержать положения, определяющие особенности применения федеральных стандартов внутреннего финансового аудита при:

а) составлении и утверждении плана проведения аудиторских мероприятий, внесении в него изменений, а также при подготовке и принятии решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

б) формировании и утверждении программы аудиторского мероприятия, внесении в нее изменений;

в) формировании аудиторских групп, назначении руководителя аудиторской группы, а также при привлечении к проведению аудиторского мероприятия

должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов;

г) проведении аудиторских мероприятий, в том числе при формировании, хранении и контроле полноты рабочей документации аудиторского мероприятия, обеспечении доступа должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита и привлеченных к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов к рабочей документации аудиторского мероприятия, а также при определении сроков приостановления и (или) продления аудиторских мероприятий;

д) составлении и представлении заключений, представлении и рассмотрении письменных возражений и предложений субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также при представлении годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

е) информировании субъектов бюджетных процедур в отношении программ аудиторских мероприятий;

ж) оценке бюджетных рисков, формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков, в том числе в части участия субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении реестра бюджетных рисков;

з) проведении мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

и) принятии и исполнении главным администратором (администратором) бюджетных средств переданных от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, в том числе способ(ы) оформления и форму документа о согласовании передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

## **2. Организация и проведение аудиторских мероприятий.**

2.1. В соответствии с пунктом 3 Федерального стандарта № 160н предусмотрен порядок составления и использования плана контрольных мероприятий деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

План составляется субъектом аудита на очередной финансовый год и утверждается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Базезинский район Удмуртской Республики» (далее - Глава) или уполномоченным им лицом не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Годовой план внутреннего финансового аудита (далее - план) представляет собой перечень аудиторских мероприятий, которые планируется провести в очередном финансовом году.

Решение о внесении изменений в План принимается Главой или уполномоченным им лицом на основании мотивированной докладной (служебной) записки уполномоченного на проведение аудиторского мероприятия.

2.2. Решение на проведение аудиторского мероприятия оформляется распоряжением Администрации, в котором указывается объект аудита, тема контрольного мероприятия, период, срок проведения, состав аудиторской группы.



2.3. Внеплановые проверки осуществляются по решению Главы или уполномоченным им лицом на основании распоряжения о проведении внепланового аудиторского мероприятия.

2.4. Аудиторские мероприятия подразделяются:

- на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
- комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

2.5. В соответствии с пунктом 14 Федерального стандарта № 160н предусмотрен порядок формирования и утверждения программы аудиторского мероприятия (внесения в нее изменений), включая сроки утверждения программы аудиторского мероприятия, а также при привлечении к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) экспертов.

Программа аудиторского мероприятия утверждается Главой или уполномоченным им лицом и должна содержать:

- наименование объекта аудита;
- основания проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторского мероприятия или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);
- срок проведения аудиторского мероприятия;
- цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;
- методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
- сведения об уполномоченном должностном лице или о руководителе и членах аудиторской группы.

2.6. Предельные сроки проведения аудиторского мероприятия определяются исходя из количества проверяемых внутренних бюджетных процедур, вида и специфики аудиторского мероприятия, но не должны превышать 45 календарных дней.

В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, уполномоченное лицо направляет Главе служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

Решение о приостановлении или продлении аудиторского мероприятия оформляется распоряжением, которое доводится до руководителя объекта аудита.

В случае неустранения причин приостановления аудиторского мероприятия, данное мероприятие подлежит завершению на основании решения аудитора с оформлением всей рабочей документации.

2.7. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при его назначении, может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней.

При этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

В случае необходимости при составлении программы аудиторского мероприятия формируется аудиторская группа.

По решению Главы в состав аудиторской группы могут быть включены специалисты, эксперты, работники других структурных подразделений Администрации и подведомственных Администрации учреждений.

2.8. В соответствии с пунктом 13 Федерального стандарта № 237н предусмотрен порядок организации и проведения внутреннего финансового аудита.

Субъект внутреннего финансового аудита Администрации утверждается без образования структурного подразделения главного администратора бюджетных средств путем наделения должностного лица (работника) главного администратора бюджетных средств полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо).

Принятое решение об организации внутреннего финансового аудита оформляется распоряжением Администрации о наделении полномочиями.

Субъект аудита в части осуществления в Администрации внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно Главе.

Объектами внутреннего финансового аудита в Администрации являются бюджетные процедуры и/или составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению.

2.9. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, которая может вестись и храниться как в электронном виде так и (или) на бумажном носителе.

Результаты аудиторского мероприятия, излагаемые в заключении, должны подтверждаться документами (копиями документов, заверенных в установленном порядке), при необходимости - объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

В ходе аудиторского мероприятия по решению руководителя субъекта ВФА (лица, его замещающего) могут формироваться промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия, в том числе в виде аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

Указанные документы (их копии) прилагаются к аудиторскому заключению.

Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений, а также обосновывают выводы, указанные в заключении.

2.10. Копии документов заверяются руководителем субъекта бюджетных процедур (иного уполномоченного лица).

В случае проведения камеральной проверки допускается распечатка скан-копий доказательств и их заверение подписью должностного лица, осуществляющего внутренний финансовый аудит.

При отказе руководителя субъекта бюджетных процедур (иного уполномоченного лица) заверить копии документов, сформированных на бумажном носителе, их заверение осуществляется уполномоченным должностным лицом, осуществляющим внутренний финансовый аудит. При этом на таких копиях документов проставляется отметка «*В заверении отказано*» с указанием причин такого отказа.

В случае неполного представления субъектом бюджетных процедур необходимых для аудиторского мероприятия документов по запросу должностного лица, проводящего аудит, приводится перечень непредставленных документов.

2.11. Хранение рабочей документации осуществляется на рабочем месте деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

Рабочая документация формируется в папки, заведенные для каждого аудиторского мероприятия. Рабочая документация в папках располагается в соответствии с программой проведения.

Листы документов в папке нумеруются, оформляется опись документов

Рабочая документация по внутреннему финансовому аудиту хранится не менее 5 лет.

При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

2.12. Содержание документов контрольных мероприятий, как и других служебных документов, не подлежит разглашению.

Выемка документов из «дел» категорически запрещена, снятие копий и их передача внешним адресатам допускаются только на основании их письменных запросов по указанию Главы или уполномоченным им лицом.

Об утрате документов немедленно сообщается Главе.

### **3. Реализация результатов проведенных аудиторских мероприятий**

3.1. В соответствии с пунктом 13 Федерального стандарта № 237н определены особенности применения ведомственного (внутреннего) акта при составлении и представлении заключений, представлении и рассмотрении письменных возражений и предложений по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

3.2. Результаты аудиторского мероприятия оформляются аудиторским заключением (далее-Заключение), которое составляется в одном экземпляре и приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

Заключение на ознакомление передается субъекту бюджетных процедур в течение трех рабочих дней.

3.3. Руководитель субъекта ВФА вправе направить проект заключения субъекту бюджетных процедур на ознакомление на 24 часа в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

При наличии возражений и предложений по фактам, изложенным в Заключении, субъект бюджетных процедур в течение 24 часов с даты его получения на ознакомление, вправе представить в свободной форме замечания и предложения уполномоченному лицу на проведение аудита на бумажном носителе. Данные возражения по аудиторскому заключению приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

Субъект ВФА вправе не рассматривать возражения к Заключению, представленные субъектом бюджетных процедур позже установленного настоящим Порядком срока.

Аудиторская группа (уполномоченное лицо) в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений и предложений, рассматривает их обоснованность, составляет по ним заключение (далее- Заключение по возражениям и предложениям).

Заключение по возражениям и предложениям направляется субъекту бюджетных процедур в письменной и (или) электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторского мероприятия.



3.4. Аудиторское заключение после рассмотрения возражений и предложений подписывается руководителем аудиторской группы и всеми участниками аудиторской группы.

Датой подписания заключения является дата окончания аудиторского мероприятия.

3.5. Аудитор представляет Заключение с приложением рабочей документации Главе или уполномоченному им лицу в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания аудиторского мероприятия для рассмотрения и принятия решения.

3.6. Глава или уполномоченное им лицо по результатам рассмотрения представленного заключения принимает одно или несколько из решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента:

а) о реализации субъектами бюджетных процедур, в том числе являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита (полностью или частично);

б) о направлении субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, для ознакомления заключения или документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта;

в) об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и осуществление контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

г) об изменении (актуализации) правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

д) об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

е) о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

ж) о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бухгалтерского учета;

з) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

и) о совершенствовании информационного взаимодействия между главным администратором (администратором) бюджетных средств и юридическими лицами

(организациями), которым переданы отдельные полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе полномочия государственного (муниципального) заказчика и бюджетные полномочия, указанные в пункте 10.1 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в пункте 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2019, N 30, ст. 4101);

к) об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) главного администратора (администратора) бюджетных средств обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

л) о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

м) о необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

н) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

о) о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

п) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

р) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционного проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

с) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита.

3.6(1). В случае принятия Главой (уполномоченным им лицом) по результатам рассмотрения заключения решения о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично) Глава (уполномоченное им лицо) вправе не принимать решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3.7. Указанные в пункте 3.6 Порядка решения утверждаются письменным поручением Главы, в том числе в виде резолюций.

3.8. Копия заключения направляется субъектам бюджетных процедур с приложением рабочей документации в течение 5 рабочих дней с даты принятия Главой или уполномоченным им лицом решений по Заключению.

3.9. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения решения Главы или иного уполномоченного им лица, субъект бюджетных процедур обеспечивает разработку Плана мероприятий по реализации предложений и рекомендаций по устранению нарушений (недостатков) (при необходимости).



Субъект аудиторского мероприятия обеспечивает выполнение внесенных уполномоченным должностным лицом на проведение внутреннего аудита предложений и в установленные сроки представляет информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, а также принятие решений направленных на повышение качества финансового менеджмента, с приложением копий подтверждающих документов.

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

4.1. В соответствии с разделом 5 Федерального стандарта № 91н предусмотрен порядок представления годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита, в том числе форма и сроки ее представления.

4.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом аудита по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным годом, и направляется Главе или уполномоченному им лицу.

4.3. По решению Главы годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита размещается на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.