



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ДОКТААЛ

с. Тээли

№ 62

«09» февраля 2023 г.

О Порядке осуществления внутреннего финансового аудита

В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленных Министерством финансов Российской Федерации, администрация муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового аудита администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И о председателя администрации



А.Б.Хертек

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»  
№62 от 02.02.2023г.

## ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового аудита администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и применяется при осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее - Администрация).

2. В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н (далее - стандарт № 196н).

3. Внутренний финансовый аудит в Администрации осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита – уполномоченным должностным лицом.

Объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) операции по выполнению бюджетной процедуры.

Субъектами бюджетных процедур являются сотрудники Администрации, которые организуют и выполняют бюджетные процедуры.

Бюджетные процедуры - процедуры главного администратора бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение бюджетной процедуры, операции по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Субъектом бюджетных процедур является сотрудник Администрации- начальник

отдела экономического развития и земельно-имущественным отношениям, который организует и выполняет бюджетные процедуры.

4. Субъект внутреннего финансового аудита, обязан:

1) планировать свою деятельность, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

2) представлять на утверждение председателю администрации план проведения аудиторских мероприятий;

3) обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

4) утверждать программы аудиторских мероприятий;

5) самостоятельно проводить аудиторские мероприятия;

6) рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

7) подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения председателю администрации;

8) представлять председателю администрации годовую отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита за отчетный год;

9) обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

10) обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков;

11) принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов);

12) своевременно сообщать председателю администрации о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

5. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решение задач, установленных пунктами 14 - 16 стандарта № 196н, осуществляется субъектом внутреннего финансового аудита путем планирования и проведения аудиторских мероприятий.

## II. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

6. Аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита.

7. Субъект внутреннего финансового аудита составляет проект плана на очередной финансовый год по прилагаемой Форме 1 и представляет на утверждение председателю администрации не позднее 25 декабря предшествующего года.

8. В целях планирования аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита составляет и утверждает программу аудиторского мероприятия по прилагаемой Форме 2.

9. Утвержденная программа аудиторского мероприятия представляется субъектам бюджетных процедур Управления не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения аудиторского мероприятия.

## III. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

10. При проведении аудиторского мероприятия субъект внутреннего финансового аудита вправе:

1) получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

2) использовать прикладные программные средства и информационные ресурсы, обеспечивающие исполнение бюджетных полномочий Администрации и (или) содержащие информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

3) консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

4) осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

5) руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н, в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита;

6) подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита по прилагаемой Форме 3;

7) обсуждать с субъектами бюджетных процедур вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

8) по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

9) обсуждать с председателем администрации вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

10) подготавливать и направлять председателю администрации предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

11) подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

12) подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Администрации, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

11. В ходе аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения.

12. Рабочие документы аудиторского мероприятия формируются в электронном виде и (или) на бумажных носителях и должны подтверждать, что:

1) объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

2) аудиторские доказательства собраны;

3) рабочие документы сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

Хранение рабочих документов должно исключать возможность их изменения, а также изъятия и добавления отдельных документов или их части.

Доступ сотрудника Администрации, в отношении которого выявлены бюджетные риски и (или) предоставлены рекомендации по реализации мер по повышению качества финансового менеджмента, к рабочей документации аудиторского мероприятия обеспечивается на постоянной основе до расторжения с ним трудового договора.

13. Аудиторское мероприятие может быть приостановлено либо продлено по основаниям, установленным Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

#### IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТОРСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

14. Субъект внутреннего финансового аудита составляет заключение, которое содержит информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Администрации, о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, по прилагаемой Форме 4 и подписывает его.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

Субъект внутреннего финансового аудита представляет заключение председателю администрации для утверждения.

15. Председатель администрации рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение результатов финансового менеджмента, в том числе:

1) указание субъекту бюджетных процедур по составлению плана мероприятий по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры (далее - план мероприятий) по прилагаемой Форме 5 в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения;

2) указание по проведению служебной проверки;

3) указание о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций полностью или частично;

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

#### V. ОТЧЕТНОСТЬ

16. Субъект внутреннего финансового аудита ежегодно не позднее 1 февраля представляет годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита председателю администрации по прилагаемой Форме 6.

17. Годовая отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы

о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля и достоверности сводной бюджетной отчетности Администрации.

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 средств Администрации.

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
председатель администрации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПЛАН  
проведения аудиторских мероприятий на 20\_\_ год

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Объект внутреннего финансового аудита	Проверяемый период	Сроки аудиторского мероприятия
1	2	3	6	7

Субъект внутреннего  
финансового аудита \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Форма 2

ПРОГРАММА  
аудиторского мероприятия

\_\_\_\_\_  
(тема аудиторского мероприятия)

В \_\_\_\_\_

(субъект бюджетных рисков, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие)

1. Основание аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается пункт плана аудиторских

мероприятий на очередной финансовый год )

2. Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.

3. Цели и задачи аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.

4. Наименование объекта(ов) внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_.

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия:

5.1. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

6. Применяемые методы внутреннего финансового аудита: \_\_\_\_\_.

Субъект внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Форма 3

Руководителю

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта  
бюджетных процедур)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

ЗАПРОС № \_\_\_\_



на представление документов, фактических данных и информации

В рамках проведения аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_

прошу в срок до \_\_\_ часов \_\_\_ минут "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. предоставить  
для проведения аудиторского мероприятия следующее:

N п/п	Наименование документов, фактических данных и информации, ППО и информационных ресурсов	Отметка о дате и времени представления документов, фактических данных и информации, ППО и информационных ресурсов	
		Подпись субъекта внутреннего финансового аудита; дата, время	Подпись уполномоченного лица субъекта бюджетных процедур, представившего документы; дата, время
1	2	3	4

Субъект внутреннего  
финансового аудита \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(время)

Запрос получен:

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(время)

Форма 4

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о результатах аудиторского мероприятия  
администрации

1. Основание для проведения аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(номер пункта плана проведения аудиторских мероприятий)

2. Тема аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_ Проверяемый \_\_\_\_\_ период: \_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_ Срок проведения аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.

5. Цель аудиторского мероприятия: \_\_\_\_\_.

6. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторского мероприятия:

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

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

7. По результатам аудиторского мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_ (кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторского мероприятия нарушениях и (или) недостатках (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов программы аудиторского мероприятия)

8. Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия:

\_\_\_\_\_ (указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений): номер, дата, количество листов приложенных к заключению возражений)

9. Выводы:

9.1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля)

9.2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (излагаются выводы о достоверности бюджетной отчетности и соответствии ведения бюджетного учета субъектами бюджетных процедур методологии и стандартам бюджетного учета)

10. Предложения и рекомендации:

\_\_\_\_\_ (излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля и (или) предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Рабочая документация (при необходимости) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Возражения к заключению на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Субъект внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма 5

УТВЕРЖДАЮ  
председатель администрации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации, выполнению бюджетной процедуры или операций по выполнению бюджетной процедуры

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Информация об исполнении
1	2	3	4	5
...				

Форма 6

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ**  
 о результатах осуществления внутреннего финансового аудита  
 в Администрации  
 за 20\_\_\_\_ год

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

Наименование показателя	Значения показателя
1	2
Количество проведенных аудиторских мероприятий, единиц	
В том числе:	

В отношении системы внутреннего финансового контроля	
Достоверности бюджетной отчетности	
Экономности и результативности использования бюджетных средств	
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий на отчетный год, единиц	
Из них:	
Количество проведенных плановых аудиторских мероприятий	
Количество проведенных внеплановых аудиторских мероприятий, единиц	
Количество направленных рекомендаций, единиц	
Из них:	
Количество исполненных рекомендаций	
Количество направленных предложений, единиц	
Из них:	
Количество исполненных предложений	

2. Сведения о выявленных нарушениях и (или) недостатках, рублей

Наименование показателя	Количество (единиц)	Объем (рублей)	Динамика нарушений и недостатков	
			(рублей)	(%)
1	2	3	4	5
Нецелевое использование бюджетных средств				
Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)				
Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством				
Нарушения правил ведения бюджетного учета				
Нарушения порядка составления бюджетной отчетности				
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета				

(субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями				
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов				
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		X	X	
Прочие нарушения и недостатки				

Пояснительная записка

Субъект внутреннего  
финансового аудита

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

А