



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02 июня 2022 года

№ 243-р

Об утверждении Положения об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита администрации города Югорска

В целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита администрации города Югорска (приложение).
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника управления контроля администрации города Югорска А.И. Ганчана.

Глава города Югорска



А.Ю. Харлов

**Приложение  
к распоряжению  
администрации города Югорска  
от 02 июня 2022 года №243-р**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕГО  
ФИНАНСОВОГО АУДИТА В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ЮГОРСКА**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации города Югорска (далее - Положение) разработано в целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита в администрации города Югорска.

Внутренний финансовый аудит администрации города Югорска осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации (далее - федеральные стандарты).

Термины и их определения, используемые в Положении, применяются в том же значении, в котором они приведены в федеральных стандартах.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе функциональной независимости, выражающейся в наделении структурного подразделения администрации города Югорска, не принимающего участия в организации и выполнении операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

3. Внутренний финансовый аудит в администрации города Югорска осуществляется управлением контроля администрации города Югорска (далее - Управление контроля).

**II. Планирование и проведение внутреннего  
финансового аудита**

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

5. Плановое аудиторское мероприятие проводится на основе плана

проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год, утверждаемого главой города Югорска в срок до 25 декабря текущего финансового года (далее - План), (приложение 1 к Положению).

6. Решение о внесении изменений в План принимается главой города Югорска по предложению начальника Управления контроля. Указанные изменения оформляются путем утверждения Плана в новой редакции.

7. Решение о проведении планового аудиторского мероприятия оформляется распоряжением администрации города Югорска, в котором указывается тема и сроки проведения аудиторского мероприятия, объект аудита, субъект бюджетных процедур, состав аудиторской группы.

8. Решение о проведении планового аудиторского мероприятия направляется Управлением контроля субъекту бюджетных процедур, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие, не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

9. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения главы города Югорска и оформляется распоряжением администрации города Югорска, подготавливаемым Управлением контроля.

10. Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия направляется Управлением контроля субъекту бюджетных процедур, в отношении которого проводится внеплановое аудиторское мероприятие, не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

11. Датой начала аудиторского мероприятия является дата, указанная в распоряжении администрации города Югорска о проведении аудиторского мероприятия. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания должностным лицом Управления контроля заключения по результатам аудиторского мероприятия.

12. Утвержденная руководителем Управления контроля программа аудиторского мероприятия (далее - Программа) представляется субъекту бюджетных процедур не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения аудиторского мероприятия.

13. Руководителем Управления контроля при необходимости могут вноситься изменения в Программу.

В случае внесения изменений в Программу в ходе осуществления аудиторского мероприятия измененная Программа направляется Управлением контроля субъекту бюджетных процедур.

14. Для проведения аудиторского мероприятия формируется аудиторская группа или назначается лицо, уполномоченное на проведение аудиторского мероприятия. Количество членов аудиторской группы должно составлять не менее двух человек.

15. В аудиторском мероприятии не имеют права принимать участие: должностные лица (муниципальные служащие) Управления контроля, состоящие в родстве или свойстве с субъектами бюджетных процедур; должностные лица (муниципальные служащие) Управления контроля, если они в проверяемом периоде осуществляли или принимали участие в осуществлении операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.
16. Исходя из целей аудиторского мероприятия к его проведению при необходимости привлекаются эксперты и (или) должностные лица (муниципальные служащие) администрации города Югорска.
17. Привлекаемым экспертам обеспечивается доступ к рабочей документации аудиторского мероприятия в части, их касающейся.
18. Управление контроля вправе запросить документы и информацию, необходимые для проведения аудиторского мероприятия, которые должностные лица (муниципальные служащие) субъекта бюджетных процедур должны представить аудиторской группе, лицу уполномоченному на проведение аудиторского мероприятия.
19. Члены аудиторской группы при проведении аудиторского мероприятия оценивает степень выполнения Программы и достижения ее целей на основании рабочей документации аудиторского мероприятия.
20. Рабочая документация аудиторского мероприятия может вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.
21. Рабочая документация аудиторских мероприятий хранится Управлением контроля не менее 5 лет.

### **III. Составление и представление заключения.**

#### **Представление и рассмотрение возражений и предложений по результатам проведенных аудиторских мероприятий**

22. По результатам аудиторского мероприятия составляется заключение (далее - заключение).
23. По решению руководителя Управления контроля могут быть отражены промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия, в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъекту бюджетных процедур.
24. Аналитические записки являются частью заключения и содержат информацию об отдельных результатах аудиторского мероприятия.
25. Управление контроля направляет подписанный экземпляр заключения субъекту бюджетных процедур не позднее дня, следующего за днем подписания заключения.

26. Субъект бюджетных процедур обязан ознакомиться с заключением в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

27. При наличии возражений и предложений по заключению субъект бюджетных процедур вправе направить их в письменной форме Управлению контроля в срок, установленный пунктом 26 Положения.

Данные возражения и предложения приобщаются к материалам аудиторского мероприятия.

28. Если от субъекта бюджетных процедур не поступили возражения и предложения по заключению в течение срока, указанного в пункте 26 Положения, заключение считается согласованным субъектом бюджетных процедур без замечаний и возражений.

29. Возражения и предложения субъекта бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия, рассматриваются руководителем Управления контроля и при необходимости учитываются должностными лицами (муниципальными служащими) Управления контроля, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

30. Руководитель Управления контроля представляет подписанный экземпляр заключения главе города Югорска в течение 10 рабочих дней с даты согласования субъектом бюджетных процедур заключения.

31. Глава города Югорска рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, предусмотренных федеральными стандартами, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

32. На основании решения главы города Югорска, предусмотренного пунктом 31 Положения, субъект бюджетных процедур разрабатывает и утверждает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений и совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры по результатам проведения аудиторского мероприятия (далее - план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений) (приложение 2 к Положению).

33. Субъект бюджетных процедур направляет план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений Управлению контроля в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия указанного в пункте 31 Положения решения главы города Югорска.

34. Субъект бюджетных процедур в срок, установленный в плане мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, обязан организовать работу по устранению выявленных недостатков (нарушений).

35. Субъект бюджетных процедур в срок,  
установленный в

заключении, направляет управлению контроля отчет о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных недостатков, нарушений и совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - отчет о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений) (приложение 3 к Положению).

36. В случае если срок выполнения мероприятий по устранению недостатков и нарушений превышает установленный планом мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений срок, к отчету прилагается пояснительная записка, в которой указываются причины его превышения.

37. Информация о принятых решениях, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (муниципальными служащими) Управления контроля в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

38. Субъект бюджетных процедур в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации.

Должностные лица (муниципальные служащие) Управления контроля обязаны обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков на основании:

предложений субъектов бюджетных процедур по результатам осуществления внутреннего финансового контроля;

результатов мониторинга реализации решений главы города Югорска;

результатов анализа изменения бюджетного законодательства;

результатов проверок органами внутреннего муниципального финансового контроля;

результатов мониторинга качества финансового менеджмента.

Реестр бюджетных рисков (приложение 4 к Положению).

39. Реестр бюджетных рисков формируется путем:

- а) описания операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которой выявлены бюджетные риски;
- б) описания выявленного бюджетного риска и его причин;
- в) определения возможных последствий реализации бюджетного риска;
- г) определения владельца бюджетного риска;
- д) определения значимости (уровня) бюджетного риска (в том числе оценки вероятности и степени влияния бюджетного риска);

е) определения приоритетности принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;

ж) определения мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

40. Должностные лица Управления контроля регулярно (не реже одного раза в год) проводят мониторинг реализации субъектом бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют сводную информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

41. В случае выявления неисполненных мероприятий по устранению выявленных недостатков (нарушений), срок по которым истек, руководитель Управления контроля докладывает главе города Югорска соответствующую информацию с предложениями об уточнении сроков, о внесении изменений в наименование мер или о снятии соответствующих мер с контроля.

42. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности Управления контроля.

#### IV. Приостановление и (или) продление аудиторских мероприятий

43. Срок проведения аудиторского мероприятия не должен превышать 40 рабочих дней с даты начала аудиторского мероприятия.

44. По решению главы города Югорска аудиторское мероприятие может быть приостановлено или продлено, но не более двух раз.

Указанное решение оформляется распоряжением главы города Югорска, в котором указываются основания приостановления или продления аудиторского мероприятия, при этом изменения в План не вносятся.

45. Срок приостановления или продления аудиторского мероприятия определяется исходя из целей, которые должны быть достигнуты в период продления аудиторской проверки, но не может превышать 50 рабочих дней.

46. На время приостановления проведения аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

47. Управление контроля направляет руководителю субъекта бюджетных процедур распоряжение главы города Югорска о приостановлении аудиторского мероприятия и требование о приведении в надлежащее состояние документов по выполнению бюджетной процедуры либо устранении иных обстоятельств, препятствующих дальнейшему проведению аудиторского мероприятия (далее - требование). В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на

который приостанавливается аудиторское мероприятие.

48. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет его проведение в сроки, устанавливаемые в распоряжении главы города Югорска о возобновлении аудиторского мероприятия.

#### **V. Составление и представление годовой отчетности о результатах аудиторской деятельности Управления контроля**

49. Годовая отчетность о результатах аудиторской деятельности Управления контроля за отчетный период (далее - годовая отчетность) формируется и представляется главе города Югорска в срок до 31 марта года, следующего за отчетным.

**Приложение 1  
к Положению об организации  
и осуществлении внутреннего финансового  
аудита в администрации города Югорска,  
утвержденному распоряжением  
администрации города Югорска**

**ПЛАН**  
проведения аудиторских мероприятий  
администрации города Югорска  
на 20 \_год

N п/п	Тема аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Проверяемый период	Срок проведения аудиторского мероприятия	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта внутреннего  
финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2  
к Положению об организации  
и осуществлении внутреннего финансового  
аудита в администрации города Югорска,  
утвержденному распоряжением  
администрации города Югорска**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по устранению выявленных недостатков, нарушений  
и совершенствованию организации (обеспечения выполнения),  
выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий)  
по выполнению бюджетной процедуры по результатам проведения  
аудиторского мероприятия \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(название) (наименование субъекта бюджетных процедур)  
:" " 20 г. по" " 20 г.

N п/п	N пункта в Заключении/стр.	Краткое содержание недостатков и нарушений	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков субъекта бюджетных процедур	Срок выполнения	Предложения/рекомендации, внесенные в заключение аудиторской проверки, субъекта внутреннего финансового аудита	Мероприятия по совершенствованию организации, выполнения бюджетной процедуры и операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры субъекта бюджетных процедур	Срок выполнения	Ответственные исполнители субъекта бюджетных процедур
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Должностное лицо, наделенное полномочиями  
по выполнению бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

^расшифровка подписи)

**Приложение 3**  
**к Положению об организации**  
**и осуществлении внутреннего финансового**  
**аудита в администрации города Югорска,**  
**утвержденному распоряжением**  
**администрации города Югорска**

**ОТЧЕТ**

о выполнении плана мероприятий  
по устранению выявленных недостатков, нарушений  
и совершенствованию организации (обеспечения выполнения),  
выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий)  
по выполнению бюджетной процедуры

В результате

\_\_\_\_\_ ›  
(тема аудиторского мероприятия, наименование субъекта  
бюджетных  
процедур)

проведенного в период с " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.,  
субъектом бюджетных процедур \_\_\_\_\_

приняты

следующие меры по устранению выявленных недостатков и нарушений:

N п/п	N пункта в Заключении/стр.	Краткое содержание недостатков и нарушений	Принятые меры по устранению выявленных нарушений и недостатков субъектом бюджетных процедур	Срок выполнения (плановый и фактический)	Предложения/рекомендации, внесенные в заключение аудиторской проверки, управления контроля	Принятые меры по совершенствованию организации, выполнения бюджетной процедуры и операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры субъекта бюджетных процедур	Срок выполнения (плановый и фактический)	Реквизиты подтверждающих документов
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение: \_\_\_\_\_ на листах \_\_\_\_\_ в 1 экз

(прилагаются подтверждающие документы)

Должностное лицо, наделенное полномочиями по  
выполнению бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 4**  
**к Положению об организации**  
**и осуществлении внутреннего финансового**  
**аудита в администрации города Югорска,**  
**утвержденному распоряжением**  
**администрации города Югорска**

Реестр бюджетных рисков администрации города Югорска  
по состоянию на "        "        20        г.

1	2	3	4	5	6	Оценка бюджетных рисков			10	11
						7	8	9		
Наименование (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Описание бюджетного риска	Описание причин и бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Вероятность	Степень влияния	Значимость	Меры по минимизации бюджетных рисков и (или) по организации внутреннего финансового контроля	Приоритетность мер по минимизации бюджетного риска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель управления контроля  
(подпись)

(ФИО)

20

Л: