

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.12.2025

4618

Об утверждении Положения о внутреннем финансовом аудите МО «Кингисеппский муниципальный район»

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств МО «Кингисеппский муниципальный район», качества бюджетного планирования и управления средствами местного бюджета, в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом аудите МО «Кингисеппский муниципальный район» согласно приложению.
2. Постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня его размещения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

В.Е. Толкачев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 29.12.2025 № 4618
(приложение)

Положение
о внутреннем финансовом аудите
МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом аудите разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации (далее - федеральные стандарты), и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет особенности применения федеральных стандартов при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Администрация).

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

1.4. Внутренний финансовый аудит в Администрации осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами, должностным лицом Администрации, не участвующим в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур в Администрации, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект аудита).

1.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

2) повышения качества финансового менеджмента, включая экономность и результативность использования бюджетных средств.

1.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности, стандартизации.

1.7. Выбор метода внутреннего финансового аудита определяется субъектом аудита и должен основываться на целесообразности, надежности и достаточности сбора информации.

Допустимо применение различных методов аудита, а также их комбинации в зависимости от целей аудиторской проверки, временных ограничений и ограничений в ресурсах.

1.8. В целях выполнения целей и задач внутреннего финансового аудита субъект аудита обеспечивает формирование (актуализацию) в текущем финансовом году реестра бюджетных рисков.

Формирование реестра бюджетных рисков осуществляется по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Положению.

Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется регулярно, не реже одного раза в год.

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется путем проведения плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

2.2. Объектами аудита являются бюджетные процедуры или составляющие эти процедуры операции (действия), направленные на ее выполнение.

2.3. Плановое аудиторское мероприятие проводится на основании плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План мероприятий), который составляется субъектом аудита и утверждается главой Администрации до начала очередного финансового года, по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. Внеплановые аудиторские проверки осуществляются на основании распоряжения главы Администрации, в связи с поступлением информации о совершении нарушений бюджетного законодательства и (или) иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по обращениям (поручениям) органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов Ленинградской области.

2.5. Подготовка к проведению аудиторской проверки включает в себя следующие действия:

- опросы и собеседования, предварительный анализ данных об объекте аудита;
- разработка и утверждение программы аудиторской проверки;
- формирование аудиторской группы (при необходимости).

2.6. В целях составления Плана мероприятий необходимо провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля областного и федерального уровней.

Запрещается проведение плановых проверок за тот же проверяемый период по вопросам, которые уже проверялись и (или) запланированы к проверке органами государственного финансового контроля за исключением внеплановых проверок.

2.7. Информирование руководителей (ответственных сотрудников) структурных подразделений объектов аудита о сроках проведения проверок осуществляется не позднее дня, предшествующего сроку начала проведения проверки, любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение факта и даты его направления.

Информирование подведомственных объектов аудита о проведении внеплановых проверок осуществляется не позднее дня начала проведения проверки аналогичными способами.

3. Процедура проведения проверки

3.1. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной главой администрации, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней. В случае наличия объективных обстоятельств проверка может быть приостановлена до прекращения таких обстоятельств. Приостановка оформляется путем внесения изменений в Программу аудиторской проверки на основании служебной записки субъекта аудита.

3.3. При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства, которые позволят сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

3.4. Субъект аудита в рамках аудиторской проверки вправе получать от субъектов бюджетных процедур необходимые документы, фактические данные и информацию, связанные с объектом аудита, включая объяснения в письменной и устной форме, получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, привлекать (при необходимости и по согласованию с главой Администрации) сторонних экспертов.

3.5. В ходе аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия (далее – Рабочая документация).

В состав Рабочей документации могут включаться аналитические записки, таблицы, информация о проведенных расчетах, копии документов, иная информация, содержащая аудиторские доказательства.

Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

3.6. Рабочая документация должна храниться не менее пяти лет. Ее хранение обеспечивает субъект аудита.

3.7. Результаты аудиторской проверки оформляются заключением аудиторской проверки. Информация в заключении должна быть точной, полной, объективной, ясной, краткой, конструктивной, своевременной.

3.8. Заключение направляется субъектом аудита непосредственно главе Администрации.

4. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

4.1. На основании заключения формируются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также предложения о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств, разрабатываются меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

4.2. По результатам рассмотрения заключения главой администрации принимается одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, в форме письменного перечня поручений (с указанием сроков их выполнения).

4.3. Перечень поручений главы Администрации доводится до руководителя (ответственного исполнителя) объекта аудита в рабочем порядке не позднее 3-х рабочих дней с даты утверждения.

4.4. Информацию о выполнении поручений главы Администрации, руководитель (ответственный исполнитель) объекта бюджетных процедур представляет субъекту аудита в срок, установленный в перечне поручений.

4.5. Мониторинг исполнения перечня поручений главы Администрации (далее – Мониторинг) может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и (или) в период между аудиторскими мероприятиями, но не реже одного раза в год.

Способы, сроки и периодичность проведения Мониторинга определяет субъект аудита.

4.6. Вне аудиторских мероприятий субъект аудита вправе осуществлять консультирование руководителей (ответственных сотрудников) объектов бюджетных процедур по запросу. Результаты консультирования оформляются в письменной форме.

4.7. Информация о результатах Мониторинга отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита, предоставляемой по результатам осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год в срок не позднее 1 февраля текущего года.

Приложение № 1
к Положению о внутреннем финансовом аудите
МО «Кингисеппский муниципальный район»

УТВЕРЖДАЮ

« _____ » 20 г.

Реестр бюджетных рисков

ПО СОСТОЯНИЮ НА « » 20 г.

[illegible]

Приложение № 2
к Положению о внутреннем финансовом аудите
МО «Кингисеппский муниципальный район»

План
проведения аудиторских мероприятий на 20____год

Аудиторское мероприятие (тема аудиторского мероприятия)	Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия

Должностное лицо
(Субъект аудита)

"__" _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о внутреннем финансовом аудите
МО «Кингисеппский муниципальный район»

УТВЕРЖДАЮ

(субъект аудита)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Программа
аудиторского мероприятия

(тема аудиторской проверки)

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

(пункт плана проведения аудиторских мероприятий или реквизиты решения о проведении
внепланового аудиторского мероприятия)

2. Сроки проведения аудиторского мероприятия: _____

3. Цель (цели) аудиторского мероприятия: _____

4. Задачи аудиторского мероприятия: _____

5. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при
проведении аудиторского мероприятия: _____

6. Наименование (перечень) объекта (-ов) внутреннего финансового аудита: _____

7. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского
мероприятия: _____

8. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита: _____