



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖИНСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА СНЕЖИНСКА»
(УСЗН Г. СНЕЖИНСКА)

Российская Федерация, 456770, г. Снежинск Челябинской области, ул. Транспортная, 5.
Телефон (8-35146) 9-23-46, телефакс (8-35146) 9-23-46, а/я 304, e-mail: uszn@snzadm.ru, uszn93@minsoc74.ru

П Р И К А З

от **06.10.2020 г.**

№ _____

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего
финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Минфина России от 21 ноября 2019 года № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21 ноября 2019 года № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18 декабря 2019 года № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основание и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22 мая 2020 года № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита» и от 05 августа 2020 года № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», постановлением администрации Снежинского городского округа от 07 августа 2020 года № 976

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита УСЗН г. Снежинска (приложение № 1).
2. Обязанности по осуществлению внутреннего финансового аудита возложить на начальника финансово-экономического отдела Быкову О.В.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника УСЗН г. Снежинска Мочалину Ю.В.

Начальник управления

Ю.Н. Федорова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника Управления

Ю.В. Мочалина

Начальник финансово-экономического
отдела

О.В. Быкова

Рассылка:

дело – 1 экз.

Руководителям:

Мочалиной Ю.В. - 1 экз.

Быковой О.В. - 1 экз.

Маджар В.А. - 1 экз.

Медведевой Е.Н. - 1 экз.

С приказом ознакомлен:

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита УСЗН г. Снежинска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также настоящим Порядком.

1.3. Внутренний финансовый аудит основывается на принципах законности, объективности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.4. Внутренний финансовый аудит в Управлении социальной защиты населения города Снежинска (далее — Управление) осуществляется без образования структурного подразделения путем возложения на должностных лиц (сотрудников) полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита приказом.

В целях реализации настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

1.5. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению начальнику Управления:

- независимой и объективной информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администратора бюджетных средств, 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.

1.6. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие данные процедуры операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (далее — Объект аудита), выполняемые руководителями и должностными лицами (работниками) структурных подразделений администратора бюджетных средств, в том числе подведомственных Управлению учреждений.

1.7. Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора бюджетных средств, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее — Субъект внутреннего финансового аудита), на основе функциональной и организационной независимости.

1.8. Субъектами бюджетных процедур (владельцами бюджетных рисков) являются руководитель (заместитель руководителя), руководители и должностные лица структурных подразделений Управления, в том числе подведомственные учреждения, которые организуют (обеспечивают выполнение) выполняют бюджетные процедуры (далее — Субъекты бюджетных процедур).

1.9. Достижение целей, установленных статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решение задач, установленных пунктами 14-16 федерального стандарта внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019г. № 196н, осуществляется Субъектом внутреннего финансового аудита путем формирования аудиторских выводов, рекомендаций и предложений по результатам проведения аудиторских мероприятий.

1.10. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств.

2. Планирование внутреннего финансового аудита

2.1. Планирование внутреннего финансового аудита включает:

- составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений;
- подготовку и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;
- планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

2.2. При планировании внутреннего финансового аудита учитываются:

- бюджетные полномочия администратора бюджетных средств и осуществляемые им бюджетные процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, влияющие на значения показателей качества финансового менеджмента;
- результаты оценки бюджетных рисков;
- специфика деятельности Субъекта бюджетных процедур, особенности (срочность, периодичность, трудоемкость) выполнения бюджетных процедур структурными подразделениями администратора бюджетных средств;
- обеспеченность Субъекта внутреннего финансового аудита трудовыми ресурсами;
- возможность привлечения к проведению аудиторских мероприятий сотрудников администратора бюджетных средств и (или) экспертов;
- наличие резерва времени для проведения внеплановых аудиторских мероприятий;
- требования руководителя администратора бюджетных средств.

2.3. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее — План).

План проведения аудиторских мероприятий должен включать не менее двух аудиторских мероприятий, в том числе аудиторское мероприятие с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка

ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актом, принятом в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение аудиторского мероприятия в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

2.4. Проект Плана составляет Субъект внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается приказом главного администратора бюджетных средств не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

Информация об утвержденном Плане доводится до Субъектов бюджетных процедур и размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее двух рабочих дней с момента утверждения Плана.

2.5. По каждому аудиторскому мероприятию в Плане указываются тема аудиторского мероприятия, Субъект бюджетных процедур, вид аудиторского мероприятия, аудируемый период, месяц окончания аудиторского мероприятия и ответственный исполнитель.

2.6. По мере необходимости в План вносятся изменения.

Изменения в План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям должностного лица Управления, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового аудита, и утверждаются руководителем.

Изменения Плана аудиторских мероприятий осуществляется посредством принятия приказа начальника Управления о внесении изменений в План.

2.7. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании решения начальника Управления.

2.8. Внеплановые аудиторские мероприятия могут проводиться по предложению Субъекта внутреннего финансового аудита, оформляемому служебной запиской, которая включает тему аудиторского мероприятия, обоснование проведения внепланового аудиторского мероприятия, месяц окончания внепланового аудиторского мероприятия, иные положения в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленных Министерством финансов Российской Федерации. Основанием для проведения внепланового аудиторского мероприятия также может быть:

- поручение руководителя начальника Управления;
- требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- информация содержащаяся в обращениях органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;
- данные, содержащиеся в средствах массовой информации;
- иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских проверок.

2.9. Решение начальника Управления о проведении внепланового аудиторского мероприятия направляется Субъектам бюджетных процедур, в

отношении которых проводится внеплановое аудиторское мероприятие, в течение 2 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

3. Формирование и утверждение программы аудиторского мероприятия

3.1. С целью планирования аудиторского мероприятия Субъектом внутреннего финансового аудита составляется и утверждается программа по форме согласно приложения 2 к настоящему Порядку.

3.2. Приказ о проведении планового аудиторского мероприятия утверждается руководителем Управления в срок не позднее 5 рабочих дней до предполагаемой даты начала аудиторского мероприятия.

Программа аудиторского мероприятия утверждается начальником Управления.

3.3. Программа внутреннего финансового аудита должна содержать:

- основание проведения аудиторского мероприятия (реквизиты приказа о назначении аудиторского мероприятия, пункт Плана (в случае планового аудиторского мероприятия));
- тему аудиторского мероприятия;
- наименование Субъекта бюджетных процедур;
- методы внутреннего финансового аудита;
- вид аудиторского мероприятия;
- цели аудиторского мероприятия;
- аудируемый период;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;
- срок проведения аудиторского мероприятия;
- сведения о Субъекте внутреннего финансового аудита.

3.4. Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся Субъектом внутреннего финансового аудита и утверждаются начальником Управления в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия.

3.5. Утвержденная программа аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) направляются для ознакомления Субъектам бюджетных процедур в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала аудиторского мероприятия.

3.6. В целях составления программы аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ документов, фактических данных, информации об организации (обеспечении выполнения) и выполнении бюджетных процедур и бюджетных рисках во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия.

4. Сроки проведения аудиторского мероприятия

4.1. Срок проведения аудиторского мероприятия устанавливается приказом начальника Управления о проведении аудиторского мероприятия и программой аудиторского мероприятия.

4.2. Срок проведения аудиторского мероприятия может быть продлен начальником Управления в случае:

- необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;
- получения в ходе проведения аудиторского мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности Субъекта бюджетных процедур нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требующей дополнительного изучения.

4.3. Срок проведения аудиторского мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Срок проведения аудиторского мероприятия, установленный при принятии решения о проведении аудиторского мероприятия, продлевается на срок не более чем на 30 рабочих дней.

4.4. Решение о продлении срока проведения аудиторского мероприятия доводится до сведения субъекта бюджетных процедур не позднее дня окончания аудиторского мероприятия.

В случае если срок аудиторского мероприятия с учетом продления превышает дату окончания, утвержденную Планом проведения аудиторских мероприятий, подготавливаются соответствующие изменения в План проведения аудиторских мероприятий.

4.5. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть помещения и территория, занимаемые Субъектами бюджетных процедур, и (или) помещения занимаемые Субъектом внутреннего финансового аудита.

4.6. Основанием приостановления проведения аудиторского мероприятия являются:

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у Субъекта бюджетных процедур — на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения Субъектом бюджетных процедур в надлежащее состояние документов учета и отчетности.
- непредоставление Субъектом бюджетных процедур запрашиваемых Субъектом внутреннего аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонение от проведения аудиторского мероприятия — на период устранения перечисленных обстоятельств;
- организация и проведение экспертиз;
- необходимости проведения внепланового аудиторского мероприятия.

На период приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия Субъект внутреннего финансового аудита возобновляет проведение аудиторского мероприятия.

4.7. Приостановление, возобновление, продление аудиторского мероприятия осуществляется посредством принятия приказа начальника Управления, которое доводится в течение 2 рабочих дней до сведения Субъекта бюджетных процедур, в отношении которого проводится аудиторское мероприятие.

4.8. Для достижения целей аудиторского мероприятия применяются следующие методы аудита:

- аналитические процедуры;
- инспектирование;
- перерасчет;
- запрос;
- подтверждение;
- наблюдение;
- мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Для изучения одного вопроса аудиторского мероприятия могут быть использованы несколько методов аудита.

4.9. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация. Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

4.10. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны включать:

- документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая его программу;
- аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные для обоснования выводов, предложений и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

4.11. Хранение рабочей документации осуществляется Субъектом внутреннего финансового аудита. Рабочая документация должна храниться в сброшюрованном виде, страницы пронумерованы, на титульном листе папки указываются: год проведения, порядковый номер и наименование аудиторского мероприятия, количество листов в папке.

4.12. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита имеют начальник Управления и Субъект внутреннего финансового аудита.

5. Результаты аудиторского мероприятия и их рассмотрение (реализация)

5.1. Итоги аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия (далее — Заключение), составляемым по форме согласно приложения 3 к настоящему Порядку.

5.2. Заключение составляется Субъектом внутреннего финансового аудита в одном экземпляре, подписывается Субъектом внутреннего финансового аудита и начальником Управления.

5.3. В заключении отражаются результаты проведения аудиторского мероприятия, в том числе описываются выявленные нарушения и (или) недостатки, бюджетные риски, а также отражаются выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

5.4. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает формирование и направление проекта заключения Субъектам бюджетных процедур, в отношении которых получена информация о реализации бюджетных рисков, разработаны предложения (рекомендации) по реализации мер по повышению качества финансового менеджмента и плана мероприятий по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизации (устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового менеджмента (далее — План мероприятий) для рассмотрения. Форма Плана мероприятий установлена приложением 4 к настоящему Порядку.

5.5. Общий срок подготовки проекта заключения — не более 5 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия, срок подготовки окончательного варианта заключения — 10 рабочих дней со дня направления проекта заключения Субъектами бюджетных процедур. Предложения и возражения на проект заключения представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня представления проекта заключения.

5.6. Субъект внутреннего финансового аудита рассматривает полученные возражения и предложения Субъекта бюджетных процедур по проектам заключения и Плана мероприятий в течение 5 рабочих дней со дня получения, при необходимости корректирует проекты заключения и Плана мероприятий.

Субъект внутреннего финансового аудита в случае несогласия с полученными возражениями и предложениями Субъекта бюджетных процедур оформляет письменное заключение, которое направляется Субъекту бюджетных процедур.

Возражения и предложения по проектам заключения и Плана мероприятий, а также результаты их рассмотрения приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

В случае непредставления руководителем Субъекта бюджетных процедур в установленный срок письменных возражений и предложений проекты заключения и Плана мероприятий признаются окончательными.

5.7. Заключение и План мероприятий с приложением возражений и предложений Субъекта бюджетных процедур (при наличии) направляется Субъектом внутреннего финансового аудита начальнику Управления в срок не позднее 2 рабочих дней со дня окончания аудиторского мероприятия.

5.8. По результатам рассмотрения заключения начальник Управления принимает одно или несколько из следующих решений:

- а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- в) о внесении предложений о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;
- г) о направлении материалов в органы внутреннего финансового контроля Снежинского городского округа и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

5.9. В случае принятия начальника Управления решения о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций он согласовывает заключение и утверждает План мероприятий.

5.10. Заключение с решением (резолюцией) начальника Управления и План мероприятий остается у Субъекта внутреннего финансового аудита, копии передаются Субъекту бюджетных процедур в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия начальником Управления решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Порядка и утверждения Плана мероприятий.

5.11. Руководитель Субъекта бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных по результатам аудиторского мероприятия предложений и рекомендаций и в установленные сроки представляет Субъекту внутреннего финансового аудита информацию о выполнении Плана мероприятий с приложением копий подтверждающих документов.

5.12. Субъект внутреннего финансового аудита проводит мониторинг выполнения Плана мероприятий.

6. Отчетность

6.1. Субъект внутреннего финансового аудита обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита с пояснительной запиской.

Форма годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита установлена приложением 5 к настоящему Порядку.

Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

6.2. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, основанную на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе сведения о характере и видах выявленных нарушений и (или) недостатков, предложениях и рекомендациях, а также принятых Субъектами бюджетных процедур мерах по минимизации бюджетных рисков и повышению качества финансового менеджмента.

6.3. Отчетность составляется и подписывается Субъектом внутреннего финансового аудита и представляется на рассмотрение начальнику в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

7. О передаче полномочий по внутреннему финансовому аудиту

7.1. Оформление передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита осуществляется в срок до 1 декабря года, предшествующего году осуществления переданных полномочий.

Оформление передачи полномочий осуществляется способами, предусмотренными федеральными стандартами.

7.2. Решение об отмене (изменении) решения о передаче полномочий оформляется тем же способом.

Основанием для отмены решения о передаче полномочий при наличии обстоятельств, в соответствии с федеральными стандартами препятствующих

организации внутреннего финансового аудита путем передачи полномочий, может являться:

- инициатива одной из сторон;
- совместное решение сторон.

7.3. Предложения по формированию плана проведения аудиторских мероприятий, внесению в него изменений направляются администратором бюджетных средств, передавшим полномочия по внутреннему финансовому аудиту, в адрес Субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, в срок до 15 декабря года, предшествующему планируемому периоду, способом, обеспечивающим фиксацию даты отправки и получения.

7.4. Копии утвержденного плана проведения аудиторских мероприятий (внесенных изменений в него), программы аудиторского мероприятия (внесенных в нее изменений), заключения направляются Субъектом внутреннего финансового аудита, принявшим полномочия, руководителю администратора бюджетных средств, передавшим указанные полномочия, в течение 3 рабочих дней со дня подписания (утверждения) соответствующих документов.

7.5. Предложения по проведению внеплановых аудиторских мероприятий направляются в адрес субъекта внутреннего финансового аудита, принявшего полномочия, в срок, обеспечивающий подготовку необходимых документов и назначение аудиторского мероприятия.

7.6. Направление проекта заключения руководителю администратора бюджетных средств, передавшему полномочия, осуществляется в порядке, установленном федеральными стандартами.

8. Формирование и ведение (актуализация) реестра бюджетных рисков

8.1. В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки Субъектом внутреннего финансового аудита ведется реестр бюджетных рисков. Реестр оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

8.2. Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается уполномоченным должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита. Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год.

Субъекты бюджетных процедур (владельцы бюджетных рисков) направляют актуальную информацию об оценке бюджетных рисков в адрес субъекта внутреннего финансового аудита ежегодно в срок до 1 декабря.

8.3. Реестр бюджетных рисков включает следующую информацию в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска:

- а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска;
- б) описание бюджетного риска;
- в) наименование владельца бюджетного риска;
- г) оценка значимости (уровня) бюджетного риска;
- д) оценка вероятности бюджетного риска;
- е) оценка степени влияния бюджетного риска;
- ж) описание последствий бюджетного риска;
- з) описание причин бюджетного риска;

и) меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска.

Информация, указанная в подпункте «и» настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия администратором бюджетных средств мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

8.4. Бюджетный риск оценивается как значимый или незначимый в зависимости от оценки его вероятности и степени влияния.

При оценке вероятности бюджетного риска оценивается степень возможности наступления событий, негативно влияющих на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента администратора бюджетных средств.

Степень возможности наступления таких событий оценивается с учетом причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетных рисков, в том числе с учетом информации о результатах:

- а) оценки надежности внутреннего финансового контроля администратора бюджетных средств;
- б) мониторинга качества финансового менеджмента, включая мониторинг исполнения качества бюджетных полномочий администратора бюджетных средств, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;
- в) контрольных мероприятий органов муниципального финансового контроля, проведенных в отношении администратора бюджетных средств.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

При оценке степени влияния бюджетного риска оценивается уровень потенциального негативного воздействия события на результаты выполнения бюджетной процедуры, определяемый как оценка одного или нескольких из следующих показателей:

- а) отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- б) искажение бюджетной отчетности;
- в) потенциальный ущерб;
- г) отклонения от целевых значений муниципальных программ;
- д) санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений.

Степень влияния бюджетного риска оценивается как высокая, средняя или низкая.

8.5. Бюджетный риск оценивается как значимый, если хотя бы один из критериев его оценки — вероятность или степень влияния — оценивается как высокий либо и вероятность, и степень влияния бюджетного риска оцениваются как средние.

8.6. Предварительная оценка бюджетных рисков осуществляется Субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур на основании запроса представляют Субъекту внутреннего финансового аудита предложения, по выявленным бюджетным рискам (с проведением предварительной оценкой вероятности и степени влияния данных рисков) с целью их последующей оценки Субъектом внутреннего финансового аудита и включением в реестр бюджетных рисков администратора бюджетных средств.

Приложение № 1
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДЕНО
Приказом _____
от _____ 20__

План проведения аудиторских мероприятий на 20__ год

В _____

(наименование администратора бюджетных средств)

№ п/п	Тема аудиторского мероприятия	Субъект бюджетных процедур	Вид аудиторского мероприятия	Аудируемый период	Месяц окончания аудиторского мероприятия	Ответственный исполнитель

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(подпись)

(дата)

Приложение № 2
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Субъектам
внутреннего финансового аудита

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ ГОД

Программа аудиторского мероприятия

1. Основание проведения аудиторского мероприятия:

(реквизиты приказа о назначении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения аудиторского мероприятия)

2. Тема аудиторского мероприятия: _____

3. Субъект бюджетных процедур:

4. Методы внутреннего финансового аудита: _____

5. Вид аудиторского мероприятия: _____

6. Цели аудиторского мероприятия: _____

7. Аудируемый период: _____

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

№ п/п	Вопросы программы мероприятия	Способ аудиторской выборки	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

--	--	--	--

9. Срок проведения аудиторского мероприятия:

10. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита

Субъект внутреннего финансового аудита

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

« ____ » _____ ГОД

Приложение № 3
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

СОГЛАСОВАНО
Руководитель администратора
бюджетных средств

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ ГОД

Заключение о результатах аудиторского мероприятия в

_____ (наименование Субъекта бюджетных процедур)

_____ (место составления)

_____ (дата)

Во исполнение _____
(реквизиты приказа о назначении аудиторского мероприятия, пункт плана проведения
аудиторского мероприятия)
в соответствии с Программой _____
проведено аудиторское мероприятие _____

_____ (тема аудиторского мероприятия)

_____ (субъект бюджетных процедур, аудируемый период)

Вид аудиторского мероприятия: _____

Методы проведения аудиторского мероприятия

Цели аудиторского мероприятия _____

Перечень вопросов, изученный в ходе аудиторского мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____

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)

Возражения руководителя субъекта бюджетных процедур, изложенные по результатам аудиторского мероприятия

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений)

Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, принятию мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств _____

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Субъект внутреннего финансового аудита

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита _____

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ ГОД

С заключением аудиторского мероприятия ознакомлен

Руководитель субъекта бюджетных процедур

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ ГОД

Приложение № 4
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель администратора
бюджетных средств

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ ГОД

План мероприятий
по корректировке выявленных нарушений и недостатков, минимизацию
(устранению) бюджетных рисков, повышению качества финансового
менеджмента по результатам аудиторского мероприятия

(тема аудиторского мероприятия)

(субъект бюджетных процедур)

№ п/п	Краткое содержание нарушений, недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия (при наличии)	Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия	Срок выполнения	Принятые меры	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ ГОД

Приложение № 5
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

Годовой отчет о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в

(администратор бюджетных средств)

за 20 ____ год

1. Ф.И.О., должность уполномоченного лица _____

2. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита, а также о выявленных в ходе аудиторских мероприятий нарушениях и (или) недостатках

Наименование показателя	Значение показателя	
	Количество	Объем в тыс. руб.
1	2	3
Штатная численность субъекта внутреннего финансового аудита,		
Из них: фактическая численность субъекта внутреннего финансового аудита		
Количество аудиторских мероприятий, предусмотренных в плане проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, единиц		
Количество всего проведенных аудиторских мероприятий за отчетный год, единиц Из них:		
- плановых аудиторских мероприятий		

- внеплановых аудиторских мероприятий		
Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, Из них:		
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		
Нарушение порядка составления бюджетной отчетности		
Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из местного бюджета (субсидий, инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями		
Нарушения порядка администрирования доходов бюджета		
Нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контрактов		
Нарушения установленных процедур и требований по осуществлению внутреннего финансового контроля		
Прочие нарушения и недостатки		
Количество направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц, Из них:		
количество исполненных предложений и рекомендаций		

Пояснительная записка

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ ГОД

Приложение № 6
к порядку осуществления
внутреннего финансового аудита

Реестр бюджетных рисков _____ на 20 ____ год
(администратор бюджетных средств)

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Оценка последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель субъекта
внутреннего финансового аудита

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ ГОД