

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Муниципального образования**

**поселок Боровский**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

02 февраля 2021 г. № 35

рп.Боровский

Тюменского муниципального района

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования поселок Боровский |

На основании [статьи 160.2-1](garantF1://12012604.160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 №237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования поселок Боровский согласно приложения к настоящему распоряжению.

2. Уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (субъектом внутреннего финансового аудита) назначить начальника отдела экономики, муниципального заказа и имущества администрации муниципального образования поселок Боровский.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы сельского поселения по экономике, финансам и прогнозированию.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования | С.В.Сычева |

Приложение к распоряжению

администрации муниципального образования

поселок Боровский от «02»февраля 2021г.№35

# Порядок осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования поселок Боровский.

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 №195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18.12.2019 №237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита» и определяет организацию и осуществление администрацией муниципального образования поселок Боровский (далее -Администрация) внутреннего финансового аудита.

**1.2.** Внутренний финансовый аудит в Администрации является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю Администрации:

- 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.

**1.3.** Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего процесса Администрации, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий*,*  и подготовки предложений по организации внутреннего финансового контроля;

- 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, а также ведомственным (внутренним) актам;

- повышения качества финансового менеджмента.

**II. Организация внутреннего финансового аудита**

**2.1.** 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) Администрации*.*

**2.2.** Уполномоченным должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, является сотрудник Администрации (далее - Субъект аудита).

Аудиторские мероприятия в Администрации Субъектом аудита, который подчиняется непосредственно руководителю Администрации.

**2.3.** Деятельность Субъекта аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности, стандартизации.

**2.4.** Субъектами бюджетных процедур являются руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) отделов Администрации, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее - Субъекты бюджетных процедур).

**2.5.** Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**2.6.** Субъект аудита при подготовке к проведению и во время проведения аудиторских мероприятий имеет права и несет обязанности, предусмотренные пунктами 3-8 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 года №195н.

**2.7.** Субъекты бюджетных процедур имеют права и несут обязанности, предусмотренные пунктами 9-10 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 года №195н.

**2.8.** Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в Администрации несет руководитель Администрации.

**III. Планирование внутреннего финансового аудита**

**3.1.** Планирование внутреннего финансового аудита включает:

-планирование деятельности Cубъекта аудита;

- составление плана проведения аудиторских мероприятий, внесение в него изменений, а также подготовка и принятие решений о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

- планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия.

**3.2.** В целях планирования деятельности Cубъекта аудита учитываются:

- степень обеспеченности ресурсами, необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;

- необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий;

-возможность совершенствования Субъектом аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

**3.3.** В целях составления (ведения) плана проведения аудиторских мероприятий учитываются:

- информация о выявленных бюджетных рисках, в том числе об их значимости, во взаимосвязи с бюджетными процедурами и (или) операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

- результаты мониторинга качества финансового менеджмента, а также достижение Администрацией целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определяемых в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- объем бюджетных полномочий, самостоятельно осуществляемых Администрацией в соответствии со статьями 158, 160.1, 160.2 и 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

- решения руководителя Администрации о необходимости проведения аудиторских мероприятий;

- результаты проведения аудиторских мероприятий, в том числе реализация Субъектами бюджетных процедур меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков.

**3.4.** В целях планирования аудиторского мероприятия и формирования программы аудиторского мероприятия учитываются:

а) тема, цели и задачи аудиторского мероприятия;

б) данные предварительного анализа об Объектах аудита;

в) информация из реестра бюджетных рисков и результаты мониторинга мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

г) располагаемые ресурсы, в том числе трудовые, материальные и другие, необходимые для проведения аудиторского мероприятия.

**3.5.** План проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год составляется Субъектом аудита по форме согласно **Приложения №1** к настоящему Порядку и утверждается распоряжением руководителя Администрации не позднее 25 декабря года, предшествующему планируемому.

Изменения в план проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям Субъекта аудита и утверждаются распоряжением руководителя Администрации.

**3.6.** 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.

**3.7.** Информация о плане проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год, внесение изменений в план доводится до Субъектов бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней, после утверждения плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год.

**3.8.** Внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя Администрации, принятого на основании предложений Субъекта аудита. В решении руководителя Администрации обязательно указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия утверждается распоряжением руководителя Администрации и доводится Субъектом аудита до Субъектов бюджетных процедур в течение 5 рабочих дней, после утверждения внепланового аудиторского мероприятия.

**3.9.** С целью планирования аудиторского мероприятия Субъектом аудита составляется и утверждается программа аудиторского мероприятия по форме согласно **Приложения №2** к настоящему Порядку.

Изменения в программу аудиторского мероприятия вносятся и утверждаются Субъектом аудита.

**3.10.** Программа аудиторского мероприятия должна обеспечивать достижение целей аудиторского мероприятия. В целях составления программы аудиторского мероприятия Субъект 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 аудита.

**3.11.** Программа аудиторского мероприятия должна содержать:

а) основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение руководителя Администрации о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

б) сроки проведения аудиторского мероприятия;

в) тему аудиторского мероприятия;

г) цели и задачи аудиторского мероприятия;

д) перечень объектов внутреннего финансового аудита;

е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

ж) применяемые методы внутреннего финансового аудита;

з) сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

**3.12.** Субъект аудита направляет не позднее чем за 5 рабочих дней до начала аудиторского мероприятия утвержденную программу аудиторского мероприятия для ознакомления Субъектам бюджетных процедур.

В случае внесения изменений в программу аудиторского мероприятия Субъект аудита обеспечивает ознакомление Субъектов бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней после их внесения.

**3.13.**  Датой начала аудиторского мероприятия признается дата утверждения его программы Субъектом аудита. Датой окончания аудиторского мероприятия признается дата утверждения Субъектом аудита заключения по результатам аудиторского мероприятия.

**3.14.**  Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита: аналитические процедуры; инспектирование; пересчет; запрос; наблюдение; мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

**IV. Проведение аудиторского мероприятия и оформление его результатов**

**4.1.** Аудиторское мероприятие проводится Субъектом аудита в соответствии с утвержденной программой.

Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 30 рабочих дней.

**4.2.** Проведение аудиторского мероприятия может быть приостановлено на основании мотивированного обращения Субъекта аудита на имя руководителя Администрации.

В случае согласования руководителем Администрации мотивированного обращения о приостановлении аудиторского мероприятия, Субъект аудита направляет Субъекту бюджетных процедур уведомление о приостановке аудиторского мероприятия.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия ее проведение возобновляется. Субъект аудита направляет Субъекту бюджетных процедур уведомление о возобновлении аудиторского мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления аудиторского мероприятия.

**4.3.** Проведение аудиторского мероприятия может быть продлено (не может превышать 30 рабочих дней) на основании мотивированного обращения Субъекта аудита на имя руководителя Администрации.

В случае согласования руководителем Администрации о продлении сроков проведения аудиторского мероприятия, Субъект аудита направляет Субъекту бюджетных процедур уведомление о продлении срока аудиторского мероприятия.

**4.4.** В соответствии с программой аудиторского мероприятия Субъект аудита осуществляет сбор и анализ аудиторских доказательств.

При проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны аудиторские доказательства, достаточные и уместные для достижения целей аудиторского мероприятия, обоснования выводов и рекомендаций и формирования заключения по результатам проведения аудиторского мероприятия.

Аудиторские доказательства представляют собой документы и фактические данные, информацию, полученную при выполнении аудиторских процедур в отношении Объектов аудита в ходе проведения аудиторского мероприятия.

**4.5.** При проведении аудиторского мероприятия может использоваться выборка, предназначенная для того, чтобы на основании изучения менее, чем 100% элементов общего набора действий (операций), документов, данных, информации (далее - генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

**4.6.** Выборка может быть проведена одним из следующих способов:

- статистическая выборка, при которой элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом или с использованием теории вероятности;

- нестатистическая выборка - не соответствующая характеристикам статистической выборки.

Применяемый способ выборки для изучения Объектов аудита должен обеспечить получение достаточных для достижения целей аудиторского мероприятия аудиторских доказательств.

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

**4.8.** Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

а) Объекты аудита исследованы в соответствии с программой этого мероприятия;

б) при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства (документы и фактические данные, информация), достаточные и уместные для обоснования выводов и рекомендаций, формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

**4.9**. Рабочие документы аудиторского мероприятия, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий, должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

**4.10.** При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части, за исключением рабочих документов, формируемых при мониторинге выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, реализации рекомендаций по результатам аудиторских мероприятий.

**4.11.** Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита в Администрации имеют руководитель Администрации, Субъект аудита.

**4.12.** Результаты проведения аудиторского мероприятия оформляются заключением о результатах аудиторского мероприятия, содержащих информацию о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий Администрации, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, по форме согласно **Приложения №3** к настоящему Порядку, которое подписывается руководителем Субъекта аудита.

**4.13.** Информация, а также предложения и рекомендации, по решению Субъекта аудита могут быть отражены в ходе проведения аудиторского мероприятия (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия), в том числе в форме аналитических записок, направляемых Субъектам бюджетных процедур.

**4.14.** Заключение должно содержать следующую информацию:

а) тему аудиторского мероприятия;

б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также причин и условий;

в) описание выявленных бюджетных рисков, в том числе, не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной (ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

- о степени надежности внутреннего финансового контроля;

- о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

- о качестве исполнения бюджетных полномочий Администрации, в том числе о достижении Администрацией значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя Субъекта аудита.

**4.16.** В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая в нем информация должна соответствовать следующим требованиям:

а) указанные в заключении выводы, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, а также предложения и рекомендации должны быть сформированы с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств;

б) указанная в заключении информация должна быть: точной, полной, объективной, ясной, краткой, конструктивной, своевременной;

в) в заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя Субъекта аудита и (или) должностных лиц, подписывающих указанные документы;

г) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или недостатков), а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций;

де) заключение должно быть составлено на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

**4.17.** Субъект аудита в срок за 7 рабочих дней до окончания аудиторского мероприятия, направляет проект заключения Субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

**4.18.** Субъекты бюджетных процедур направляют письменные возражения и предложения по проектам заключения.

Сроки ознакомления Субъектов бюджетных процедур с проектами заключения и сроки направления возражений и предложений по проекту заключения в течение 3 рабочих дней после получения документов.

**4.19.**Субъект аудита рассматривает полученные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур и при необходимости вносят изменения в проекты заключения в течение 3 рабочих дней со дня получения возражений и предложения Субъектов бюджетных процедур.

Письменные возражения и предложения Субъектов бюджетных процедур, а также результаты рассмотрения приобщаются к рабочим документам аудиторского мероприятия.

**4.20.** Заключение, составленное в одном экземпляре и подписанным Субъектом аудита направляется руководителю Администрации в срок до 10 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения аудиторского мероприятия.

Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

**4.21.** Копия заключения по результатам аудиторского мероприятия направляется Субъекту бюджетных процедур.

**4.22.** Руководитель Администрации рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения:

а) о необходимости реализации обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

в) о внесении предложений о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

г) об изменении (актуализации) правовых актов Администрации, 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) Администрации информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

е) о необходимости устранения конфликта интересов у Субъектов бюджетных процедур;

ж) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган государственного 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;

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

**4.23.** Субъекты бюджетных процедур, в целях выполнения решения руководителя Администрации, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, направляют Субъекту аудита план мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры (далее - План мероприятий) по форме согласно **Приложения №4** к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня получения решения руководителя Администрации**.**

**4.24**. Субъект аудита не реже одного раза в год проводит мониторинг реализации Субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента по форме согласно **Приложения №5** к настоящему Порядку**.**

**4.25.** Субъект аудита проводят мониторинг реализации мер минимизации (устранению) бюджетных рисков с использованием одного или нескольких способов:

- запрос и анализ информации от Субъектов бюджетных процедур, Администрации, о ходе и (или) результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

- повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения;

- проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

**4.26.** В случае если при проведении мониторинга реализации мер минимизации (устранению) бюджетных рисков Субъектом аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечение выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то Субъект аудита информирует об этом руководителя Администрации.

V. Составление и представление отчетности о результатах

осуществления внутреннего финансового аудита

**5.1.** Субъект аудита формируют годовую отчетность с пояснительной запиской о результатах деятельности Субъекта аудита за отчетный год и представляет руководителю Администрации по форме согласно **Приложения №6** к настоящему Порядку.

**5.2**. Пояснительная записка включает иную информацию о результатах осуществления внутреннего аудита, не нашедшую отражения в годовой отчетности.

**5.3.**  Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта аудита представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

**5.4.** Годовая отчетность о результатах деятельности Субъекта аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**VI. Реестр бюджетных рисков, участие Субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков**

**6.1.** В целях сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Администрации по форме согласно **Приложения №7** к настоящему Порядку.

Реестры бюджетных рисков подписываются Субъектом аудита.

Актуализация реестра бюджетных рисков Администрации проводится совместно с Субъектами бюджетных процедур один раз в год.

Актуализация реестров рисков Администрации не реже одного раз в год.

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

При оценке вероятности бюджетного риска оценивают 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 Администрации.

Вероятность бюджетного риска оценивается как низкая, средняя или высокая.

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

- отклонения от целевых показателей качества финансового менеджмента, характеризующих качество исполнения бюджетных полномочий, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

- искажения бюджетной отчетности;

- потенциальный ущерб публично правовому образованию;

- отклонения от целевых значений государственных (муниципальных) программ;

- санкции, налагаемые в случае возникновения нарушений;

- потенциальное негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию Администрации.

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

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.

**6.2.** Предварительная оценка бюджетных рисков Администрации осуществляется Субъектами бюджетных процедур, являющимися владельцами бюджетных рисков.

Приложение №1

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

от «02»февраля 2021 №35

**ПЛАН**

**проведения аудиторских мероприятий на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема аудиторского мероприятия** | **Субъект бюджетных процедур** | **Проверяемый период** | **Срок проведения аудиторского мероприятия** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

от «02»февраля 2021 №35

**Программа аудиторского мероприятия**

1. Основание аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на очередной финансовый год или решение руководителя Департамента о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

2. Срок проведения аудиторского мероприятия;

3. Тема аудиторского мероприятия;

4. Цели и задачи аудиторского мероприятия;

5. Объекты аудита;

6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторского мероприятия;

7. Применяемые методы внутреннего финансового аудита;

8. Сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

Субъект аудита

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение №3

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

от «02»февраля 2021 №35

**Заключение о результатах аудиторского мероприятия**

1. тема аудиторского мероприятия;

2. описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также причин и условий;

3. описание выявленных бюджетных рисков, в том числе, не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

4. выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной (ых) пунктом 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов: о степени надежности внутреннего финансового контроля; о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности; о качестве исполнения бюджетных полномочий Администрации, в том числе о достижении Администрацией значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5. предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Субъект аудита

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

Приложение №4

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

от «02»февраля 2021 №35

План мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия** | **Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия** | **Срок выполнения** | **Принятые меры** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Субъект аудита

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение №5

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

от «02»февраля 2021 №35

**ИНФОРМАЦИЯ**

об устранении нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование аудиторского мероприятия)

проведенного с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предложения и рекомендации, внесенные в заключение о результатах аудиторского мероприятия** | **Краткое содержание нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия** | **Принятые меры по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Субъект

бюджетных процедур

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение №6

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

от «02»февраля 2021 №35

**ОТЧЕТНОСТЬ**

о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за

20\_\_\_\_ г.

1. Общие сведения о результатах внутреннего финансового аудита

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Значения показателя** |
| Численность лиц, уполномоченных на проведение внутреннего финансового аудита, человек |  |
| Количество аудиторских проверок, предусмотренных в плане внутреннего финансового аудита на отчетный год, единиц (в случае невыполнения плана, причина невыполнения) |  |
| Количество проведенных аудиторских проверок, единиц |  |
| Количество проведенных внеплановых аудиторских проверок, единиц |  |
| Количество нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий, единиц |  |
| из них: |  |
| неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования) |  |
| нарушения правил бюджетного учета |  |
| нарушения порядка составления бюджетной отчетности |  |
| нарушения в сфере закупок в части обоснования закупок и исполнения контракта |  |
| прочие нарушения и недостатки |  |
| Количество, направленных по результатам аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций, единиц |  |
| Количество, исполненных предложений и рекомендаций, единиц |  |

2. Сведения о результатах аудиторских проверок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Субъект бюджетных процедур | Основание для проведения аудиторского мероприятия | Тема аудиторского мероприятия | Проверяемый период | Срок проведения аудиторского мероприятия | Нарушения и (или) недостатки | Выводы, предложения и рекомендации | Принятые меры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Пояснительная записка

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

Субъект аудита

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение №7

к Порядку осуществления

внутреннего финансового аудита

от «02»февраля 2021 №35

**Реестр бюджетных рисков Администрации муниципального образования поселок Боровский**

**по состоянию на "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объекта риска) бюджетной процедуры** | **Описание бюджетного риска** | **Наименование владельца бюджетного риска** | **Оценка значимости (уровня) бюджетного риска** | **Оценка вероятности бюджетного риска** | **Оценка степени влияния бюджетного риска** | **Описание последствий бюджетного риска** | **Описание причин бюджетного риска** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Субъект аудита

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)