**Об утверждении Порядка организации и осуществления**

**администрацией Курганинского городского поселения**

**Курганинского района внутреннего финансового аудита**

**и создании субъекта внутреннего финансового аудита   
в администрации Курганинского городского поселения**

**Курганинского района**

На основании пунктов 3 и 5 статьи 160.2-1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433#7D20K3) и федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, установленных Министерством финансов Российской Федерации,   
в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления   
в Российской Федерации», Уставом Курганинского городского поселения Курганинского района, а также в целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита п о с т а н о в л я ю:

1. Создать в администрации Курганинского городского поселения Курганинского района субъект внутреннего финансового аудита   
без образования структурного подразделения путем наделения должностного лица (работника) администрации Курганинского городского поселения Курганинского района полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - уполномоченное должностное лицо).

2. Утвердить Порядок организации и осуществления администрацией Курганинского городского поселения Курганинского района внутреннего финансового аудита, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Рекомендовать получателям бюджетных средств, подведомственным администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, организовать осуществление внутреннего финансового аудита   
в соответствии с принятыми ведомственными (внутренними) актами, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита   
с соблюдением федеральных стандартов, установленных Министерством финансов Российской Федерации, путем принятия руководителями

2

вышеуказанных получателей бюджетных средств одного из следующих решений:

1) о создании структурного подразделения или о наделении полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита должностного лица (работника);

2) о самостоятельном выполнении руководителем действий, направленных на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита;

3) о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита администрации Курганинского городского поселения Курганинского района или другому получателю бюджетных средств, находящемуся   
в ведении администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, на основании заключенного соглашения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

4. Общему отделу администрации Курганинского городского поселения Курганинского района (Сидненко Т.А.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Курганинского городского поселения Курганинского района «Вестник Курганинского городского поселения Курганинского района» и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы Курганинского городского поселения Курганинского района Ротарь И.Г.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Курганинского городского поселения

Курганинского района В.П. Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Курганинского городского поселения Курганинского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

**Порядок**

**организации и осуществления администрацией**

**Курганинского городского поселения**

**Курганинского района внутреннего финансового аудита**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления администрацией Курганинского городского поселения Курганинского района внутреннего финансового аудита содержит положения, определяющие особенности его применения при организации, планировании и проведении внутреннего финансового аудита, реализации   
его результатов и другие положения (далее – Порядок).

1.2. Понятия и термины, применяемые в Порядке, используются в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Минфина России от 21 ноября .2019 года № 196н.

1.3. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению главе Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – глава) или иному уполномоченному им лицу:

информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администрацией Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – администрация), 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.

1.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля осуществляемого администрацией в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль) и подготовки предложений об 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, принятым в соответствии с [пунктом 5 статьи 264.1](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/264015) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

повышения качества финансового менеджмента.

1.5. Настоящий Порядок применяется должностными лицами (работниками) главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор бюджетных средств), распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы бюджетных средств) при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

1.6. В Порядке применяются следующие основные термины и значения:

субъект внутреннего финансового аудита - структурное подразделение или уполномоченное должностное лицо (работник) главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенное полномочиями   
по осуществлению внутреннего финансового аудита;

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

объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры;

субъекты бюджетных процедур - руководитель (заместители руководителя), руководители и должностные лица (работники) структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры;

аудиторская группа - группа, состоящая из не менее одного должностного лица (работника) субъекта внутреннего финансового аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) эксперта, или группа, состоящая из нескольких должностных лиц (работников) субъекта внутреннего финансового аудита, которые являются членами аудиторской группы и проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

руководитель аудиторской группы - входящее в состав аудиторской группы должностное лицо (работник) субъекта внутреннего финансового аудита, ответственное за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия;

другие термины и значения определенные федеральным стандартом внутреннего финансового аудита от 21 ноября 2019 года № 196н.

Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и/или составляющие эти процедуры операции (действия) по их выполнению (далее – объект аудита).

1.7.Функции по организации и проведению внутреннего финансового аудита в администрации Курганинского городского поселения Курганинского района осуществляет уполномоченное должностное лицо (работник) назначенное распоряжением главы Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – субъект аудита, уполномоченное должностное лицо).

Субъект внутреннего финансового аудита (уполномоченное должностное лицо) при проведении аудиторских мероприятий подчиняется непосредственно главе.

Аудиторская группа, формируется не менее чем из двух членов, один   
из которых наделяется обязанностями руководителя аудиторской группы.

Состав аудиторской группы и руководитель аудиторской группы определяются при утверждении программы аудиторских мероприятий.

При необходимости, по решению главы Курганинского городского поселения Курганинского района, к проведению аудиторского мероприятия привлекаются должностные лица (работники) администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, работники из подведомственных учреждений, которые   
в период, подлежащий аудиторской проверке, не организовывали и не выполняли внутренние бюджетные процедуры, и (или) эксперт.

Привлеченные лица включаются в состав аудиторской группы.

1.8. Деятельность руководителя и членов аудиторской группы основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

1.9. Права и обязанности членов аудиторской группы и субъектов бюджетных процедур определены федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита" утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 года № 195н.

**2. Планирование аудиторских мероприятий**

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых мероприятий.

2.2. Плановые аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии   
с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – План), проект Плана составляется субъектом внутреннего аудита (уполномоченным должностным лицом) по прилагаемой форме № 1   
и представляется на утверждение главе до начала очередного финансового года.

2.3. При составлении проекта Плана учитываются: информация о выявленных бюджетных рисках, информация по результатам проведения контрольных мероприятий органами муниципального контроля, результаты мониторинга качества финансового менеджмента, объем самостоятельно осуществляемых бюджетных полномочий.

2.4. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания аудиторского мероприятия.

2.5. В целях информирования о запланированных аудиторских мероприятиях План проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.6. Внесение изменений в План принимаются главой Курганинского городского поселения Курганинского района в случаях:

принятия главой решения о необходимости внесения изменений в план проведения аудиторских мероприятий;

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации и муниципальные правовые акты, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

выявлением в ходе подготовки или проведения аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия).

**3. Формирование и утверждение программы**

**аудиторского мероприятия,**

**формирование аудиторских групп**

3.1. В целях планирования аудиторского мероприятия уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита или руководителем аудиторской группы формируется программа аудиторского мероприятия по прилагаемой форме   
№ 2, которая содержит следующую информацию:

основание проведения и тему аудиторского мероприятия (пункт плана проведения аудиторских мероприятий или решение о проведении внепланового аудиторского мероприятия);

сроки проведения аудиторского мероприятия;

цели и задачи аудиторского мероприятия;

методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены   
при проведении аудиторского мероприятия;

наименование объекта внутреннего финансового аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

3.2. Программа аудиторского мероприятия утверждается распоряжением главы Курганинского городского поселения Курганинского района в срок   
не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

3.3. При проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы на основании полученной информации может прийти к выводу   
о необходимости переоценки значимости (уровня) бюджетных рисков в сторону повышения и изменения в связи с этим программы аудиторского мероприятия.

3.4. Изменения в программу аудиторского мероприятия утверждает глава Курганинского городского поселения Курганинского района в срок не позднее 3 рабочих дней с даты представления предложений по изменению Программы.

3.5. Руководитель аудиторской группы направляет утвержденную программу аудиторского мероприятия (изменения в программу аудиторского мероприятия) для ознакомления субъектам бюджетных процедур, в течение 3 рабочих дней после утверждения.

**4. Проведение аудиторских мероприятий, формирование**

**и хранение рабочей документации, основания и сроки**

**приостановления и/или продления**

**аудиторских мероприятий**

4.1. Решение о проведении аудиторского мероприятия оформляется распоряжением администрации за подписью главы, в котором указывается тема, сроки проведения аудиторского мероприятия, состав аудиторской группы, программа аудиторского мероприятия.

4.2. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения главы Курганинского городского поселения Курганинского района, которое оформляется распоряжением и должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

4.3. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения и территории, занимаемые субъектом бюджетных процедур, так и помещения занимаемые участниками аудиторской группы.

Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для выполнения программы аудиторского мероприятия осуществляет уполномоченное должностное лицо или руководитель аудиторской группы.

4.4. Выбор метода внутреннего финансового аудита для исследования каждого из вопросов, подлежащих изучению для достижения целей аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях   
его изучения.

При этом по одному вопросу можно применить несколько методов.

К методам внутреннего финансового аудита относятся:

1) аналитические процедуры;

2) инспектирование;

3) пересчет;

4) запрос;

5) подтверждение;

6) наблюдение;

7) мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

4.5. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой путем выполнения, уполномоченным должностным лицом или членами аудиторской группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

4.6. Членами аудиторской группы при проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства.

4.7. В ходе проведения аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

4.8. Изучение объектов внутреннего финансового аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях)   
по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

4.9. Предельный срок проведения аудиторского мероприятия определяются исходя из количества аудируемых внутренних бюджетных процедур и вида аудиторского мероприятия, специфики деятельности объекта аудита, объемов его финансирования, но не должен превышать 30 рабочих дней.

4.10. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы направляет главе служебную записку с изложением обстоятельств и срока предполагаемого приостановления (продления) данного аудиторского мероприятия.

4.11. Основанием для приостановления проведения аудиторского мероприятия является:

нарушение требований бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе   
по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение   
в ходе проведения аудиторского мероприятия;

непредставление (неполное представление) документов и информации   
или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

необходимость проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

обстоятельства, делающие невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица или членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.12. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей, которые должны быть, достигнуты в период ее приостановления (продления), но не может превышать   
60 рабочих дней.

4.13. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и решение   
о возобновлении аудиторского мероприятия оформляется распоряжением главы Курганинского городского поселения Курганинского района.

После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия аудиторская группа возобновляет ее проведение в сроки, устанавливаемые распоряжением администрации.

4.14. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, которая может вестись и храниться в электронном виде   
и на бумажных носителях.

Рабочая документация должна подтверждать, что объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с Программой аудиторского мероприятия, собраны аудиторские доказательства (документы и фактические данные, связанные с бюджетными процедурами, информация, объяснения, полученные в ходе аудиторского мероприятия) достаточные для обоснования выводов, рекомендаций и формирования заключения по результатам аудиторского мероприятия.

Рабочая документация должна быть сформирована до окончания аудиторского мероприятия.

К рабочей документации аудиторского мероприятия относятся документы   
и материалы, подготавливаемые членами аудиторской группы (уполномоченным должностным лицом), получаемые и хранимые ими в связи с проведением аудита.

Доступ к рабочей документации имеют только должностные лица, занятые аудитом.

4.15. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

**5. Составление и представление заключения.**

**Представление и рассмотрение возражений**

**по результатам проведенного**

**аудиторского мероприятия**

5.1. По окончании проведения аудиторского мероприятия готовится заключение по форме согласно приложению № 3 (далее – Заключение).

5.2. Заключение отражает результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержит выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения   
по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

5.3. Заключение о результатах аудиторского мероприятия составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем и членами аудиторской группы. Один экземпляр Заключения о результатах аудиторского мероприятия вручается (направляется) для ознакомления субъекту бюджетных процедур в течение   
3 рабочих дней после окончания аудиторского мероприятия.

5.4. Субъект бюджетных процедур вправе представить письменные возражения по Заключению о результатах аудиторского мероприятия в течение   
5 рабочих дней после его получения. Письменные возражения приобщаются   
к материалам аудиторского мероприятия.

5.5. Аудиторская группа в течение 5 рабочих дней со дня получения возражений и предложений рассматривает их обоснованность и дает заключение   
по представленным субъектом бюджетных процедур возражениям и предложениям в свободной форме за подписью главы или иного уполномоченного им лица.

5.6. Заключение по возражениям и предложениям направляется субъекту бюджетных процедур в письменной и/или электронной форме, а его копия приобщается к материалам аудиторского мероприятия.

5.7. Заключение о результатах аудиторского мероприятия, завизированное руководителем субъекта бюджетной процедуры, представляется главе, или иному уполномоченному им лицу для рассмотрения и принятия решений.

5.8. Глава, или уполномоченное им лицо, рассматривает заключение   
и принимает одно или несколько решений, направленных на устранение недостатков/нарушений с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе   
в форме резолюций), поручением оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями и могут содержать, в частности, следующие решения:

1) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений   
и рекомендаций;

2) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений   
и рекомендаций;

3) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности   
к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

4) о направлении материалов в орган, осуществляющий функции   
по муниципальному финансовому контролю в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения;

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

Подписанный экземпляр Заключения с решением (резолюцией) главы   
или иного уполномоченного им лица, остается у руководителя аудиторской группы, копия – передается субъекту бюджетной процедуры.

5.9. В течение 5 рабочих дней, со дня, следующего за днем получения копии заключения с решением (резолюцией) главы или иного уполномоченного им лица, субъект бюджетной процедуры обеспечивает разработку плана мероприятий,   
по реализации предложений и рекомендаций по устранению недостатков/нарушений по форме приложения № 4 к настоящему Порядку.

5.10. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных аудиторской группой предложений и в установленные сроки представляет руководителю аудиторской группы информацию об устранении нарушений   
и недостатков, выявленных в ходе аудиторского мероприятия, с приложением копий подтверждающих документов.

**6. Составление и представление годовой отчетности**

**о результатах осуществления внутреннего**

**финансового аудита**

6.1. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию   
на 1 января года, следующего за отчетным годом, и направляется главе до 1 марта текущего финансового года по форме согласно приложению 5 к Порядку.

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

6.2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, установленных [пунктом   
2 статьи 160.2-1](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/160212) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в частности:

о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год,   
в том числе аудиторских мероприятий, проведенных в рамках переданных   
от администратора бюджетных средств полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии), а в случае невыполнения плана - информацию   
о причинах его невыполнения;

о количестве и темах проведенных внеплановых аудиторских мероприятий   
за отчетный год (при наличии);

о степени надежности осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств;

выводах, предложениях и рекомендациях субъекта внутреннего финансового аудита;

нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

другие положения утвержденных федеральных стандартов.

**7. Оценка бюджетных рисков, участие субъектов**

**бюджетных процедур в формировании и ведении**

**(актуализации) реестра бюджетных рисков,**

**мониторинг реализации мер, принимаемых**

**субъектами бюджетных процедур**

7.1.  Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках субъектом внутреннего финансового аудита (уполномоченным должностным лицом) формируется и ведется реестр бюджетных рисков по форме согласно приложению   
6 к Порядку.

7.2. В целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков субъектами бюджетных процедур и субъектами внутреннего финансового аудита (в рамках проведения аудиторских мероприятий) осуществляется оценка бюджетных рисков, включающая в себя выявление (обнаружение) бюджетного риска, определение его значимости с применением критериев вероятности и степени.

В реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, как со значимыми бюджетными рисками, так   
и с незначимыми бюджетными рисками.

7.3. Выявление (обнаружение) бюджетного риска проводится путем анализа:

информации указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, а также информации о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами муниципального финансового контроля;

информации 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   
по результатам внешней проверки бюджетной отчетности проведенной органом внешнего (государственного) муниципального финансового контроля;

иной информации о нарушениях и недостатках (их причинах и условиях),   
а также определения по каждой операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры возможных событий, наступление которых негативно повлияет   
на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, на качество финансового менеджмента главного администратора (администратора) бюджетных средств (например, несвоевременность выполнения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, ошибки, допущенные в ходе их выполнения).

7.4. Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности   
и степени влияния:

"вероятность" - степень возможности наступления выявленного бюджетного риска;

"степень влияния" - уровень потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как "низкое", "среднее" или "высокое".

Критерий "вероятность" оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска:

1) отсутствие организованного внутреннего финансового контроля в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств и (или) неосуществление контрольных действий;

2) недостаточность положений правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение бюджетной процедуры   
и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

3) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых субъектам бюджетных процедур и необходимых   
для совершения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

4) иные причины и условия (обстоятельства), которые могут привести   
к реализации бюджетного риска.

Вероятность бюджетного риска оценивается как:

низкая - для бюджетных рисков, у которых существует низкая вероятность возникновения у главного администратора (администратора) бюджетных средств;

средняя - для бюджетных рисков, у которых существует средняя вероятность возникновения у главного администратора (администратора) бюджетных средств;

высокая - для бюджетных рисков, у которых существует высокая вероятность возникновения у главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Показатели для указанных значений критерия "вероятность внутреннего риска" устанавливаются в размере 0,5; 0,7; 0,9 соответственно.

Критерий "степень влияния" оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска:

1) низкие значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе не достижение главным администратором (администратором) бюджетных средств целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным [пунктом 6 статьи 160.2-1](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/1602106) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) искажение бюджетной отчетности;

3) причинение ущерба;

4) отклонение от целевых значений показателей муниципальной программы;

5) применение мер уголовной, административной, материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

6) снижение результативности и экономности использования бюджетных средств главным администратором (администратором) бюджетных средств;

7) иные последствия реализации бюджетного риска, которые могут оказать влияние на деятельность главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Степень влияния бюджетного риска оценивается как:

низкая - для бюджетных рисков, являющихся малозначительными, нарушения в случае реализации таких рисков носят формальный и устранимый без негативных последствий характер;

средняя - для бюджетных рисков, нарушения, в случае реализации которых носят устранимый и (или) несущественный характер (не оказывают существенного влияния на результаты деятельности учреждения);

высокая – для бюджетных рисков, нарушения, в случае реализации которых могут существенно негативно воздействовать на результаты деятельности учреждения в целом или носят неустранимый характер.

Показатели для указанных значений критерия "степень влияния бюджетного риска" устанавливаются в размере 0,5; 0,8; 1,0 соответственно.

Степень влияния внутренних рисков, носящих обезличенный характер:

"иные риски...";

"другие риски..."

оценивается как низкая.

8. Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки - "вероятность" или "степень влияния" - оценивается как "высокое", либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее", а также по решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств бюджетный риск может быть оценен как значимый.

Переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, включенных в реестр бюджетных рисков, а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году, в целях их включения в реестр бюджетных рисков или в целях актуализации реестра бюджетных рисков проводятся субъектами бюджетных процедур не реже одного раза в год.

Уполномоченным лицом, должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита проводится мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и недостатках.

Мониторинг может проводиться в рамках проведения аудиторского мероприятия и/или в период между аудиторскими мероприятиями, но не реже одного раза в год.

Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

Результаты мониторинга, проводимого в рамках аудиторского мероприятия отражаются в Заключении о его результатах, вне аудиторского мероприятия оформляются аналитической запиской в произвольной форме.

**8. Принятие и исполнение переданных**

**муниципальными казенными учреждениями полномочий**

**по осуществлению внутреннего финансового аудита**

8.1. Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – получатели бюджетных средств) по согласованию с главой могут передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита администрации Курганинского городского поселения Курганинского района – главному администратору бюджетных средств, или другому администратору бюджетных средств (подведомственному учреждению), находящемуся в ведении данного главного администратора бюджетных средств, в следующих случаях:

1) отсутствие возможности образования субъекта внутреннего финансового аудита;

2) отсутствие необходимости образования субъекта внутреннего финансового аудита исходя из анализа имеющихся в муниципальном казенном учреждении условий (обстоятельств), указанных в пункте 10 федерального стандарта "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Минфина России от 18 декабря 2019 года № 237н;

3) отсутствие возможности упрощенного осуществления внутреннего финансового аудита;

4) при наличии решения главы или руководителя муниципального казенного учреждения о необходимости передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита в связи с выявленными нарушениями при исполнении бюджетных полномочий, в том числе полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

8.2. Решение о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита оформляется соглашением о передаче полномочий муниципальным казенным учреждением по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита передаются на срок 1 календарный год с 1 января по 31 декабря соответствующего года.

8.3. Муниципальное казенное учреждение, передавшее полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, предоставляет субъекту внутреннего финансового аудита принявшего полномочия, следующую информацию:

предложения по формированию Плана мероприятий финансового аудита – в срок до 1 декабря года, предшествующего году, в котором передаются полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита;

предложения по внесению изменений в План мероприятий финансового аудита – в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу начала проведения аудиторского мероприятия, в отношении которого вносятся изменения;

предложения по проведению внеплановых аудиторских мероприятий – по мере необходимости;

информацию о решениях, принятых по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры – в установленные субъектом внутреннего финансового аудита сроки со дня получения заключения.

8.4. Субъект внутреннего финансового аудита направляет руководителю муниципального казенного учреждения, передавшего полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита, следующую информацию:

копию утвержденного Плана (внесенных изменений в него) – в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем утверждения Плана (внесенных изменений в него);

программу аудиторского мероприятия (внесенные в нее изменения) – в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем утверждения программы аудиторского мероприятия (внесенных в нее изменений);

заключение – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания;

информацию о типовых нарушениях и (или) недостатках, условиях, причинах и предлагаемых мерах по их предотвращению, а также о значимых бюджетных рисках и мерах по их минимизации (по мере необходимости).

**9. Отдельное положение**

9.1. Уполномоченное должностное лицо, должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита также руководствуются положениями, определенными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации не включенными в настоящий Порядок.

Начальник отдела экономики, прогнозирования

и финансового учета администрации

Курганинского городского поселения

Курганинского района Т.Л. Коренькова