

ПРИКАЗ № 6 -од

по Финансовому управлению
администрации Нижнеилимского
муниципального района

« 01 » марта 2021 г.
г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении Порядка по
осуществлению внутреннего
финансового аудита»

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России от 21.11.2019 года № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», Приказом Минфина России от 21.11.2019 года № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», Приказом Минфина России от 18.12.2019 года № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», Приказом Минфина России от 22.05.2020 года № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», Приказом Минфина России от 05.08.2020 года № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок по осуществлению внутреннего финансового аудита (Приложение № 1).
2. Пункт 18 настоящего Порядка применять при формировании проекта плана проведения аудиторских мероприятий начиная с 2022 года.
3. Утвердить реестр бюджетных рисков Финансового управления администрации Нижнеилимского муниципального района (Приложение № 2).
4. Настоящий Приказ подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район».
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля Финансового управления администрации Нижнеилимского муниципального района А.Г. Семенову.

Начальник Финансового управления
администрации Нижнеилимского
муниципального района

Н.Л. Труфанова

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

Раздел I. Общие положения

1. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего финансового аудита и применяется при осуществлении внутреннего финансового аудита в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – Управление).

2. Внутренний финансовый аудит в Управлении осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля Финансового управления администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – ОВМФК), наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект аудита).

Руководителем субъекта аудита является начальник ОВМФК, уполномоченный на осуществление внутреннего финансового аудита (далее – руководитель субъекта аудита).

3. Объектами внутреннего финансового аудита являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур.

4. Субъектами бюджетных процедур являются руководители отделов (секторов) и должностные лица Управления, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры (далее – субъект бюджетных процедур).

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

5.1. Оценки надежности внутреннего финансового контроля Управления на предмет соответствия установленными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требованиям к исполнению своих бюджетных полномочий и подготовки предложений по повышению его эффективности;

5.2. 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;

5.3. Повышения качества финансового менеджмента.

6. Задачи внутреннего финансового аудита:

6.1. Установление достаточности и актуальности правовых актов и документов Управления, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

6.2. Выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

6.3. Подтверждение наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий Управления, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

6.4. Оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры;

6.5. Формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

6.6. Изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере;

6.7. Оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

6.8. Формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

6.8.1. Минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

6.8.2. Обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий;

6.8.3. Достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента.

6.9. Изучение порядка формирования (актуализации) учетной политики и ее соответствия требованиям единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

6.10. Подтверждение законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, а также достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, и наделения субъектов бюджетных процедур правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

6.11. Определение данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, и используемых в их отношении методов внутреннего финансового аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) искажения бюджетной отчетности;

6.12. Формирование суждения субъекта аудита о достоверности бюджетной отчетности, в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной Управлением;

6.13. Формирование предложений и рекомендаций субъектам бюджетных процедур по предотвращению нарушений и недостатков при отражении в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности информации, в том числе отклонений, существенных ошибок и искажений, а также по совершенствованию применяемых процедур ведения бюджетного учета.

6.14. Оценка исполнения бюджетных полномочий Управления во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, в целях формирования и предоставления предложений о повышении качества финансового менеджмента;

6.15. Оценка результатов исполнения, направленных на повышение качества финансового менеджмента решений субъектов бюджетных процедур;

6.16. Формирование предложений и рекомендаций по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию информационного взаимодействия между субъектами бюджетных процедур при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур, проведению их профессиональной подготовки;

6.17. Оценка результативности и экономности использования бюджетных средств.

7. Деятельность субъекта аудита основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, эффективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, ответственности и стандартизации.

8. Субъект аудита имеет право:

8.1. Получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

8.2. Получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающих исполнение бюджетных

полномочий Управления и (или) содержащие информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

8.3. Консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

8.4. Осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

8.5. Руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 года № 398н, в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами Управления, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита;

8.6. Подписывать и направлять:

8.6.1. Запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

8.6.2. Обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия.

8.7. Обсуждать с субъектами бюджетных процедур, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

8.8. Обсуждать с начальником Управления вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

8.9. Подготавливать, вносить изменения в программу проведения аудиторского мероприятия;

8.10. Подготавливать и направлять начальнику Управления предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

8.11. Подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

8.12. Подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов Управления, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

9. Субъект аудита обязан:

9.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, настоящего Порядка;

9.2. Своевременно сообщать начальнику Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

9.3. Использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

9.4. Планировать деятельность субъекта аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий, представлять на утверждение начальнику Управления план проведения аудиторских мероприятий;

9.5. Применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

9.6. По результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия и представлять ее на утверждение руководителю субъекта аудита;

9.7. Проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя субъекта аудита выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

9.8. Обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

9.9. Формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

9.10. Обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

9.11. Направлять субъектам бюджетных процедур программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

9.12. Рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведенного аудиторского мероприятия;

9.13. Подготавливать, подписывать и представлять заключения (с учетом возражений и предложений субъектов бюджетных процедур) начальнику Управления;

9.14. Подготавливать, подписывать и представлять начальнику Управления годовую отчетность о результатах деятельности субъекта аудита за отчетный год;

9.15. Проводить мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

9.16. Осуществлять ведение реестра бюджетных рисков.

10. Субъекты бюджетных процедур имеют право:

- 10.1. Ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;
- 10.2. Получать разъяснения по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;
- 10.3. Получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);
- 10.4. Представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.
- 11. Субъекты бюджетных процедур обязаны:
 - 11.1. Оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;
 - 11.2. Выполнять законные требования должностных лиц субъекта аудита, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита;
 - 11.3. По результатам аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);
 - 11.4. Осуществлять в присутствии должностных лиц субъекта аудита, уполномоченных на проведение аудиторского мероприятия, бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

Раздел II. Планирование аудиторских мероприятий

- 12. Аудиторские мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее – план), который составляется должностными лицами субъекта аудита.
- 13. План должен включать не менее двух аудиторских мероприятий и содержать, следующую информацию:
 - 13.1. Тема аудиторского мероприятия (проверяемая бюджетная процедура);
 - 13.2. Объект аудита;
 - 13.3. Проверяемый период;
 - 13.4. Срок проведения аудиторского мероприятия;
 - 13.5. Ответственные исполнители.
- Форма плана приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.
- 14. При формировании проекта плана учитывается следующее:
 - 14.1. Степень обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми), необходимыми для осуществления внутреннего финансового аудита;
 - 14.2. Необходимость резервирования времени на проведение внеплановых аудиторских мероприятий, исходя из данных о внеплановых

аудиторских мероприятиях, проведенных в годы, предшествующие году составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий (1 - 2 года);

14.3. Необходимость резервирования времени на осуществление должностными лицами субъекта аудита профессионального развития в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для осуществления внутреннего финансового аудита;

14.4. Решения начальника Управления о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

14.5. Решения начальника Управления, в том числе принятые по результатам подведения итогов деятельности Управления за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, а также взаимосвязанные с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур;

14.6. Информация, поступившая Управлению и указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

14.7. Информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков, в том числе о значимых бюджетных рисках;

14.8. Информация 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, а также результаты внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств муниципального образования «Нижеилимский район», проведенной Контрольно-счетной палатой Нижеилимского муниципального района;

14.9. Результаты мониторинга качества финансового менеджмента, проведенного в отношении Управления, в том числе достижения Управлением значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента;

14.10. Результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях.

14.11. Информация, отраженная в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита;

14.12. Предложения субъектов бюджетных процедур, о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

14.13. Информация субъектов бюджетных процедур о выявленных при совершении контрольных действий нарушениях и (или) недостатках;

14.14. Информация о выявленных бюджетных рисках, но не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, в том числе о причинах и возможных последствиях реализации этих бюджетных рисков, а также о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее – значимые остаточные бюджетные риски);

14.13. Информация об изменениях положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

15. Должностными лицами субъекта аудита проводится анализ данных для составления проекта плана, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана.

16. По решению руководителя субъекта аудита проект плана может быть направлен субъектам бюджетных процедур, в целях представления ими предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

17. Руководитель субъекта аудита рассматривает проект плана и поступившие предложения субъектов бюджетных процедур.

18. Руководитель субъекта аудита подписывает план и предоставляет его на утверждение начальнику Управления не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому году. Утвержденный план доводится до субъектов бюджетных процедур.

19. В утвержденный план могут вноситься изменения в случае:

19.1. Принятия начальником Управления решения о необходимости внесения изменений в план;

19.2. Направления руководителем субъекта аудита в адрес начальника Управления предложений о внесении изменений в план, в том числе по причине невозможности проведения плановых аудиторских мероприятий в связи с:

19.2.1. Наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

19.2.2. Недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов;

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

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

20. Изменения в план подписываются руководителем субъекта аудита и утверждаются начальником Управления.

21. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании решения начальника Управления, которое должно содержать тему и сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия.

Раздел III. Проведение аудиторских мероприятий

22. Аудиторское мероприятие назначается начальником Управления в соответствии с планом на основании приказа о проведении аудиторского мероприятия.

23. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с программой аудиторского мероприятия (далее – программа), которая содержит следующую информацию:

- 23.1. Основание проведения и тема аудиторского мероприятия;
 - 23.2. Объект внутреннего финансового аудита;
 - 23.3. Цели и задачи;
 - 23.4. Проверяемый период;
 - 23.5. Сроки проведения (дата начала и дата окончания аудиторского мероприятия);
 - 23.6. Сведения о субъекте аудита;
 - 23.7. Перечень вопросов, подлежащих изучению;
 - 23.8. Применяемые методы внутреннего финансового аудита.
24. Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из:
- 24.1. Поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия;
 - 24.2. Перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;
 - 24.3. Требования, в соответствии с которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

25. Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

26. Должностное лицо субъекта аудита, уполномоченное на проведение аудиторского мероприятия, формирует, подписывает программу и представляет ее на утверждение руководителю субъекта аудита.

27. Руководитель субъекта аудита утверждает программу в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

28. Форма программы приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

29. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия, определяются исходя из целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество проведения аудиторского мероприятия), а также во взаимосвязи с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

30. Для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия выбор метода (методов) внутреннего финансового аудита для исследования вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

31. Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

32. Аудиторские мероприятия проводятся с применением следующих методов внутреннего финансового аудита: аналитические процедуры,

инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

33. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой путем выполнения должностным лицом (должностными лицами) субъекта аудита, уполномоченным (уполномоченными) на проведение аудиторского мероприятия 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.

34. Изучение объектов внутреннего финансового аудита, документов, и информации осуществляется сплошным или выборочным способом. Использование сплошного или выборочного способа изучения зависит от целей и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, процедур, а также использования программных средств для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

35. Сплошной способ изучения применяется в случаях, когда изучаемая совокупность объектов (вопросов) состоит из небольшого количества операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации, а также когда выборочный способ изучения объектов внутреннего финансового аудита не обеспечит получение аудиторских доказательств.

36. Выборочный способ изучения применяется в случаях, когда отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации для изучения производится на основе понимания уполномоченным должностным лицом изучаемых объектов внутреннего финансового аудита, целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков.

37. Отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации производится в случаях, когда изучения этих элементов достаточно для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия.

38. Аудиторская выборка предназначена для того, чтобы на основании изучения менее чем 100% элементов общего набора операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации (далее – генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

39. Предельные сроки проведения аудиторского мероприятия определяются исходя из количества проверяемых бюджетных процедур и вида аудиторского мероприятия, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 20 рабочих дней.

40. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления (при наличии обстоятельств, при которых невозможно дальнейшее проведение аудиторского мероприятия) или продления аудиторского мероприятия, руководитель субъекта аудита, направляет начальнику Управления служебную

записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) данного мероприятия.

41. Основаниями для приостановления аудиторского мероприятия являются:

41.1. Отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного учета у субъекта бюджетной процедуры – 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;

41.2. Непредставление субъектом бюджетной процедуры документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также представление неполного комплекта таких документов, материалов и информации, воспрепятствование проведению аудиторского мероприятия и (или) уклонению от проведения аудиторского мероприятия;

41.3. Наличие обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

42. Основаниями для продления аудиторского мероприятия являются:

42.1. Получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации о наличии в деятельности объекта аудита нарушений законодательства Российской Федерации, требующей дополнительного изучения;

42.2. Наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

42.3. Значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

43. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается начальником Управления и оформляется приказом, при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

44. Приказ о приостановлении (продлении) аудиторского мероприятия направляется субъекту бюджетных процедур в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

45. Срок приостановления (продления) аудиторского мероприятия определяется в каждом конкретном случае, исходя из целей которые должны быть достигнуты в период его приостановления (продления), но не может превышать 20 рабочих дней. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

46. После устранения причин приостановления аудиторского мероприятия субъект аудита возобновляет его проведение в сроки, установленные приказом.

Раздел IV. Документирование аудиторских мероприятий

47. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация, которая включает документы, фактические данные, информацию и иные материалы, подготавливаемые либо получаемые в связи с подготовкой и проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

47.1. Документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

47.2. Документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

47.3. Объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур.

47.4. Информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита.

47.5. Аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия.

48. Рабочая документация формируется до окончания аудиторского мероприятия.

49. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены руководителем субъекта аудита.

50. Рабочая документация ведется в электронном виде и (или) на бумажных носителях и хранится в архиве субъекта аудита (шкаф) не менее 5 лет.

Раздел V. Составление и представление заключений по результатам аудиторских мероприятий

51. Результаты аудиторского мероприятия оформляется заключением. Аудиторское заключение составляется в двух экземплярах.

52. Форма заключения приведена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

53. Заключение по аудиторскому мероприятию включает в себя:

53.1. Основание для проведения аудиторского мероприятия;

53.2. Тема аудиторского мероприятия;

53.3. Проверяемый период;

53.4. Сведения о субъекте внутреннего финансового аудита, проводившего аудиторское мероприятие;

53.5. Сроки проведения аудиторского мероприятия;

53.6. Цель аудиторского мероприятия;

53.7. Перечень вопросов, которые проверены в соответствии с программой аудиторского мероприятия;

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

53.9. 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;

53.10. Выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита:

53.10.1. Степень надежности внутреннего финансового контроля;

53.10.2. Достоверность бюджетной отчетности, в том числе наличие 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;

53.10.3. Качество исполнения бюджетных полномочий Управлением, в том числе достижения Управлением 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.

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

53.12. Дата подписания заключения.

53.13. Должность, фамилия, имя, отчество, подпись руководителя и должностных лиц (должностного лица) субъекта аудита.

54. Должностные лица (должностное лицо) субъекта аудита, уполномоченные на проведение аудиторского мероприятия подготавливают проект заключения и направляют его субъекту бюджетных процедур, в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

55. При наличии возражений и предложений по фактам, указанным в проекте заключения, субъект бюджетной процедуры в течение 3 рабочих дней с даты его получения, вправе предоставить в свободной форме возражения и предложения субъекту аудита.

56. Руководитель субъекта аудита рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъекта бюджетных процедур к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

57. По окончании проведения аудиторского мероприятия заключение подписывается субъектом аудита, один экземпляр заключения направляется субъекту бюджетных процедур, второй экземпляр направляется начальнику Управления для принятия решения.

58. Субъект бюджетной процедуры обеспечивает выполнение внесенных субъектом аудита предложений и в установленные сроки предоставляет информацию об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских мероприятий с приложением копий подтверждающих документов по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

59. Начальник Управления рассматривает заключение и принимает одно или несколько решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента:

59.1. О реализации субъектами бюджетных процедур выводов, предложений и рекомендаций субъекта аудита;

59.2. О недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

59.3. Об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и применение контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

59.4. Об изменении (актуализации) правовых актов, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

59.5. Об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) Управления информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

59.6. О необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий Управления (осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур), а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

59.7. О необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

59.8. О совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур, а также структурными подразделениями Управления при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

59.9. Об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) Управления обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

59.10. О необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

59.11. О необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

59.12. О необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Управления, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

59.13. О разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

59.14. О проведении служебных проверок и принятия решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам Управления;

59.15. Иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта аудита.

60. Начальник Управления вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях субъекта аудита, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя субъекта аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

61. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 59 - 60 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами субъекта аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

62. Должностные лица субъекта аудита один раз в год проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков (далее – мониторинг), в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

63. Мониторинг проводится следующими способами:

63.1. Запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур, 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;

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

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

Раздел VI. Составление и предоставление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

65. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, подписывается руководителем субъекта аудита и направляется начальнику Управления до 1 февраля текущего финансового года по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

66. 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, в частности:

66.1. О выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана – информацию о причинах его невыполнения;

66.2. О количестве и темах, проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

66.3. О степени надежности осуществляемого в Управлении внутреннего финансового контроля;

66.4. О достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности Управления;

66.5. О достижении целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

66.6. О результатах деятельности субъекта аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита;

66.7. О результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

66.8. О событиях, оказавших существенное влияние на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, а также на деятельность субъекта аудита;

66.9. О субъекте аудита, в том числе о его подчиненности, штатной и фактической численности, а также о принятых мерах по повышению квалификации должностных лиц субъекта аудита.

66.10. Дату подписания годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись должностного лица субъекта аудита.

Раздел VI. Оценка бюджетных рисков, формирования и ведения (актуализация) реестра бюджетных рисков, в том числе участие субъектов бюджетных процедур в формировании и ведении (актуализации) реестра бюджетных рисков.

67. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки ведется реестр бюджетных рисков Управления, который должен включать

следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска (форма реестра приведена в Приложении № 6 к настоящему Порядку):

67.1. Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, являющейся объектом бюджетного риска;

67.2. Описание бюджетного риска;

67.3. Наименование владельца бюджетного риска;

67.4. Оценка значимости (уровня) бюджетного риска;

67.5. Оценка вероятности бюджетного риска;

67.6. Оценка степени влияния бюджетного риска;

67.7. Описание последствий бюджетного риска;

67.8. Описание причин бюджетного риска;

67.9. Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска.

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

69. При формировании и ведении реестра бюджетных рисков необходимо обеспечить возможность ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску, а также возможность актуализации реестра бюджетных рисков.

70. Информация, указанная в подпункте 67.9 настоящего пункта, включается в реестр бюджетных рисков только в случае возможности и целесообразности принятия Управлением мер по предупреждению и (или) минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска.

71. Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности и степени влияния.

72. 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств.

73. Степень возможности наступления таких событий оценивается с учетом причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетных рисков:

73.1. Отсутствие организованного внутреннего финансового контроля в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств и (или) неосуществление контрольных действий;

73.2. 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;

73.3. Низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых субъектам бюджетных процедур и

необходимых для совершения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

73.4. Наличие конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

73.5. Отсутствие разграничения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

73.6. Недостаточная укомплектованность отделов (секторов) главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственного за выполнение бюджетной процедуры;

73.7. Иные причины и условия (обстоятельства), которые могут привести к реализации бюджетных рисков.

74. Критерий вероятности бюджетного риска оценивается как низкий, средний или высокий.

75. 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:

75.1. Низкие значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе недостижение главным администратором (администратором) бюджетных средств целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

75.2. Искажения бюджетной отчетности;

75.3. Отклонения от целевых значений муниципальной программы;

75.4. Применение мер административной, материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

75.5. Негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию главного администратора (администратора) бюджетных средств;

75.6. Снижение результативности и экономности использования бюджетных средств главным администратором (администратором) бюджетных средств;

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

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

77. 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.

78. В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

79. Субъект бюджетных процедур и субъект аудита по результатам выполнения бюджетных процедур, по результатам аудиторских мероприятий

оценивает бюджетные риски по событиям, негативно влияющие на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента, анализируют способы минимизации бюджетных рисков, выявленные нарушения и (или) недостатки и по необходимости формируют (вносят изменения) в реестр бюджетных рисков до 25 декабря текущего финансового года.

80. Реестр бюджетных рисков, внесение изменений в реестр бюджетных рисков Управления утверждается приказом по Управлению.

Начальник Финансового управления
администрации Нижнеилимского
муниципального района



Н.Л. Труфанова

Приложение № 2
к Приказу по Финансовому управлению
администрации Нижнеилимского
муниципального района
от 01 марта 2011 года № 6-09

Реестр

Бюджетных рисков Финансового управления администрации Нижнеилимского муниципального района на «__»__20__года

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	3	4	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание 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
1	Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы.	Риск нарушения сроков утверждения бюджетной сметы. Риск несоблюдения порядка применения бюджетной классификации и других НПА.	Начальник отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Хлыстова И.М.	Значимый	Средний	Средний	Некачественное составление сметы. Административная ответственность.	Недостаточный внутренний финансовый контроль.	Самоконтроль. Проверка достоверности, правильности данных и сроки после доведения утвержденных лимитов бюджетных обязательств.
2	Оформление заявок на кассовый расход на перечисление заработной платы, удержаний из заработной платы, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ, прочих выплат.	Риск невыплаты или неполной выплаты в установленный срок заработной платы и иных выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений. Риск нарушения сроков уплаты НДФЛ, страховых взносов.	Консультант отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Кривенкова Е.А.	Значимый	Средний	Высокий	Пени, штрафы за нарушение сроков. Административная ответственность.	Недостаточный контроль за исполнением обязательств.	Самоконтроль. Руководствоваться Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

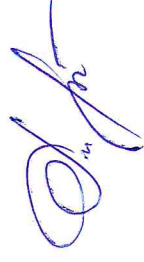
№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Оформление заявок на кассовый расход за оказанные услуги, выполненные работы, поставленные товары.	Риск нарушения сроков оплаты. Риск несоответствия реквизитов по принятым бюджетным обязательствам.	Ведущий специалист отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Бондарь Т.М. Бухгалтер отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Журавлева К.А.	Значимый	Средний	Высокий	Наличие просроченной кредиторской задолженности. Административная ответственность.	Недостаточный контроль за исполнением обязательств.	Самоконтроль. Соблюдение сроков оплаты.
4	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Финансового управления в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Риск принятия завышенных бюджетных обязательств при осуществлении закупок. Риск потенциальной коррупционности. Риск несвоевременного размещение информации в единой информационной системе (далее ЕИС).	Бухгалтер отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Журавлева К.А.	Значимый	Средний	Высокий	Завышение размера принимаемого бюджетного обязательства. Неправомерное расходование средств бюджета. Административная ответственность.	Недостаточный контроль за исполнением обязательств. Завышение тарифов, ставок, норм расхода материалов. Некачественное проведение анализа цен.	Соблюдение требований к формированию НМЦК. Сбор (запрос) анализ и оценка информации о ценах. Соблюдение сроков размещение информации в ЕИС.
5	Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, отражение	Риск принятия к исполнению документов, оформленных с	Начальник отдела учета и исполнения сметы и	Значимый	Средний	Средний	Отражение в учете недостовверных фактов хозяйственной	Недостаточный контроль за исполнением обязательств, за	Контроль за изменениями в законодательстве, своевременное

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению 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	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	информации из первичных учетных документов в регистрах бюджетного учета.	нарушением действующего законодательства. Риск несвоевременного принятия к учету документов.	бюджетов МО Хлыстова И.М. Консультант отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Кривенкова Е.А.				жизни. Искажение данных бюджетного (бухгалтерского) учета. Административная ответственность.	принятием к учету документов. Неготовность программного продукта к вступившим в изменениям в законодательстве.	устранение несоответствий данных бюджетного (бухгалтерского) учета требованиям НПА.
6	Проведение инвентаризации активов и обязательств.	Риск нарушения сроков проведения инвентаризации. Риск несвоевременного и некачественного оформления результатов инвентаризации. Риск недостоверности данных по результатам инвентаризации.	Начальник отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Хлыстова И.М.	Значимый	Средний	Средний	Отсутствующие основные средства продолжают находиться на балансовом учете. Признание отчетности недостоверной в части не надлежаще подтвержденных показателей.	Отсутствие в инвентаризационной описи и акте по результатам инвентаризации обязательных сведений. Не проведение инвентаризации в случаях, установленных законодательством РФ, не соответствие требованиям НПА.	Контроль за соблюдением требований к случаям, срокам и порядку проведения инвентаризации.
7	Составление ежемесячной, ежеквартальной и годовой бюджетной (финансовой) отчетности.	Риск нарушения сроков предоставления отчетности в соответствии с действующим законодательством. Риск недостоверности отчетных данных.	Начальник отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Хлыстова И.М. Консультант отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Кривенкова Е.А.	Значимый	Средний	Высокий	Возможность признания отчетности недостоверной. Административная ответственность.	Нарушение порядка формирования бюджетной отчетности с учетом требований НПА.	Сверка данных. Анализ и оценка показателей бюджетной отчетности. Руководствоваться Приказом Минфина России от 28.12.2010 года № 191н.

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению 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	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Уточнение и возврат сумм кассовых поступлений, отнесенных органом федерального казначейства к невязанным поступлениям.	Риск несоблюдения нормы, регламентирующей сроки уточнения платежей, отнесенных к невязанным платежам.	Ведущий специалист отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Бондарь Т.М. Бухгалтер отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Журавлева К.А.	Незначимый	Низкий	Низкий	Недополучение доходов бюджета.	Недостаточный контроль за исполнением обязательств.	Самоконтроль. Повышение качества управления дебиторской задолженностью.
9	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований по оплате труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	Риск несоблюдения при составлении обоснований требований, установленных НПА, наличие технических ошибок.	Консультант отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Кривенкова Е.А.	Незначимый	Низкий	Средний	Неэффективное планирование бюджетных средств.	Недостаточный внутренний финансовый контроль.	Самоконтроль. Руководствоваться Положением об оплате труда, штатными расписаниями (замещениями), Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на	Риск непредусмотренных бюджетных обязательств и принятие	Начальник отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО	Незначимый	Низкий	Средний	Некачественное планирование. Недостаточность бюджетных обязательств, для	Недостаточная эффективность проводимой работы по сбору и анализу потребности.	Самоконтроль. Сбор (запрос), анализ и оценка информации о ценах.

№ п/п	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	3	4	5	6	7	8	9	Меры по предупреждению и (или) минимизации (устранению) бюджетного риска
1	закупку товаров, работ, услуг, командировочных расходов, льготного проезда.	завышенных бюджетных обязательств. Риск наличия технических ошибок.	Хлыстова И.М. Бухгалтер отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Журавлева К.А.	5	6	7	8	9	10
11	Ведение реестра расходных обязательств.	Риск некачественной подготовки сведений о расходных обязательствах, неверное указание правового основания.	Начальник отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Хлыстова И.М. Консультант отдела учета и исполнения сметы и бюджетов МО Кривенкова Е.А.	Незначимый	Низкий	Низкий	Необеспеченность финансовыми ресурсами запланированных мероприятий. Изменение лимитов бюджетных обязательств.	Недостаточное качество бюджетного планирования.	Самоконтроль. Проверка достоверности и правильности данных в соответствии с утвержденным Порядком ведения реестра расходных обязательств МО «Нижнеилимский район», правовое основание финансового обеспечения полномочия, расходного обязательства.

Начальник Финансового управления
администрации Нижнеилимского
муниципального района



Н.Л. Труфанова