



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.06.2019 № 1886
г. Верхняя Салда

Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Верхнесалдинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Верхнесалдинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа С.В. Полковенкову.

Глава Верхнесалдинского городского округа



М.В. Савченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
от 14.06.2019 № 1886
«Об утверждении Порядка проведения
анализа осуществления главными
администраторами средств бюджета
Верхнесалдинского городского округа
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита»

**Порядок
проведения анализа осуществления главными администраторами средств
бюджета Верхнесалдинского городского округа внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Верхнесалдинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета Верхнесалдинского городского округа, главными администраторами доходов бюджета Верхнесалдинского городского округа и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Верхнесалдинского городского округа, являющимися органами местного самоуправления (функциональными (отраслевыми) органами администрации) и муниципальными учреждениями (далее - главные администраторы средств бюджета городского округа) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

планированию анализа осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Анализ);

проведению Анализа;

оформлению результатов Анализа;

составлению и опубликованию отчетности по результатам Анализа.

3. Целью Анализа является формирование и направление главным администраторам средств бюджета городского округа рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4. Задачами Анализа являются:

оценка осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

выявление недостатков в осуществлении главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. Анализ осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводит Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – Финуправление).

6. Обмен информацией и документами между Финуправлением и главными администраторами средств бюджета городского округа при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

Главные администраторы средств бюджета городского округа, не являющиеся органами внешнего муниципального финансового контроля, обязаны предоставлять информацию и документы, запрашиваемые Финуправлением, в целях осуществления полномочия по проведению анализа осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

7. Деятельность Финуправления и главных администраторов средств бюджета городского округа, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

II. Планирование Анализа

8. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

9. План проведения Анализа (далее – План) составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается приказом Финуправления.

10. План формируется в разрезе главных администраторов средств бюджета городского округа, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа.

По каждому главному администратору средств бюджета городского округа в Плане указываются:

наименование главного администратора средств бюджета городского округа;

код главного администратора средств бюджета городского округа по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

11. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств бюджета городского округа, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых соответствующим приказом Финуправления.

В случае если объем изменений составляет более тридцати процентов от общего объема информации, содержащейся в Плате, внесение изменений в План осуществляется путем утверждения новой редакции Плана.

12. Копия Плана (изменений в План) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана (внесения в него изменений) размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Проведение Анализа

17. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств бюджета городского округа по запросу Финуправления.

18. В целях проведения Анализа Финуправление в срок до 20 января направляет главному администратору средств бюджета городского округа запрос о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора средств бюджета городского округа в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам средств бюджета городского округа надлежит представить в Финуправление (далее - Запрос).

Подготовка проекта запроса осуществляется с учетом положений Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.10.2014 № 3064 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (далее - Правила) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов Верхнесалдинского городского округа, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов средств бюджета городского округа, полученные из открытых

источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных Финуправлением контрольных мероприятий в отношении главных администраторов средств бюджета городского округа.

Перечень вопросов должен содержать:

критерии оценки - варианты ответов на поставленный вопрос;

ответы на каждый вопрос, расположенные в порядке убывания баллов, характеризующих организацию и осуществление главным администратором средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по данному критерию: первый ответ - самое высокое значение балла, последний ответ - самое низкое значение балла;

значения баллов за каждый ответ.

Главный администратор средств бюджета городского округа при подготовке ответа на запрос Финуправления о представлении документов и информации проставляет отметку «+», в ячейке, соответствующей ответу на поставленный вопрос из предложенных вариантов ответа, отметку «-» - в остальных ячейках.

В Перечень документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств бюджета городского округа, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

копии документов по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;

копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, направленной руководителю главного администратора средств бюджета городского округа;

копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;

копии годовой отчетности внутреннего финансового аудита, содержащей информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств бюджета городского округа;

копии документов с информацией о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;

иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

19. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 20 января в адрес главных администраторов средств бюджета городского округа, в отношении деятельности которых проводится Анализ. При этом срок представления

запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность главного администратора средств бюджета городского округа по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализ.

20. Запрос направляется в адрес главных администраторов средств бюджета городского округа следующими способами: почтой, в том числе электронной почтой на официальный интернет-адрес главных администраторов средств бюджета городского округа, нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением информации, подтверждающей получение документов, либо отметки о получении Запроса.

21. Финуправлением принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств бюджета городского округа повторного запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

непредставления запрошенных документов и (или) информации,

представления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме,

необходимости дополнительного документального подтверждения ранее представленной информации.

Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в повторном запросе, не может составлять менее 5 рабочих дней со дня направления запроса в адрес главного администратора средств бюджета городского округа, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

22. Главные администраторы средств бюджета городского округа представляют запрашиваемые информацию и документы в Финуправление с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Документы, представляемые в Финуправление главными администраторами средств бюджета городского округа, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств бюджета городского округа.

В случае превышения главными администраторами средств бюджета городского округа срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 5 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.

23. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Правилами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

24. При Анализе изучению подлежат:

25. Сведения о структуре главного администратора средств бюджета городского округа в части:

структуры подразделений, осуществляющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

сведений о подведомственных главному администратору средств бюджета городского округа администраторах средств бюджета городского округа и получателях средств бюджета городского округа;

структуры подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

26. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора средств бюджета городского округа, регламентирующие организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

27. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, в том числе:

формирование перечней операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в структурных подразделениях главного администратора средств бюджета городского округа, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля по каждому подразделению главного администратора средств бюджета городского округа, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора средств бюджета городского округа, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур;

рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля и принятие решений, в том числе с учетом информации, указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора средств бюджета городского округа.

28. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита, в том числе:

проведение предварительного анализа данных об объектах аудита при планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки);

утверждение руководителем главного администратора средств бюджета городского округа годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

направление руководителю главного администратора средств бюджета городского округа отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

составление и направление руководителю главного администратора средств бюджета городского округа годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора средств бюджета городского округа.

29. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

IV. Оформление результатов Анализа

30. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям Финуправление использует Перечень вопросов.

Финуправление по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором средств бюджета городского округа, проставляет баллы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

31. По результатам Анализа Финуправление подготавливает заключение.

32. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств бюджета городского округа, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;

сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным администратором средств бюджета городского округа (при наличии);

информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному администратору средств бюджета городского округа по итогам предыдущего Анализа (при наличии);

рекомендации по организации главным администратором средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

33. Заключение подписывается начальником Финуправления в двух экземплярах, один из которых хранится в Финуправлении, а второй

направляется в адрес главного администратора средств бюджета городского округа в срок до 30 мая года, следующего за отчетным.

V. Составление и представление доклада по результатам Анализа

34. Финуправление ежегодно в срок до 20 июня года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

35. Доклад должен содержать:

1) обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

общие сведения об организации проведения Анализа;

сведения об исполнении Плана;

сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главными администраторами средств федерального бюджета (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

результаты оценки осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

сводный рейтинг главных администраторов средств бюджета городского округа по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (перечень главных администраторов средств бюджета городского округа, сформированный в порядке убывания значения итоговой оценки);

2) обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа;

3) информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных главным администраторам средств бюджета городского округа по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

4) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам средств бюджета городского округа по результатам проведенного Анализа;

5) предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

36. Доклад подписывается начальником Финуправления, направляется для сведения главе городского округа и публикуется на официальном сайте городского округа не позднее 1 июля года, следующего за отчетным.