

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

« 28 » января 20¹⁹ г.

№ 26

Грайворон

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

В соответствии с п.4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и в сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа – председателя комитета финансов и налоговой политики **А.А. Бляшенко**.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «28» *сентября* 2019 года № 26

ПОРЯДОК

проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Грайворонского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации полномочий, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает порядок проведения комитетом финансов и налоговой политики администрации Грайворонского городского округа анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета Грайворонского городского округа, главными администраторами доходов бюджета Грайворонского городского округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Грайворонского городского округа (далее - Главные администраторы бюджетных средств городского округа) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий порядок распространяется на деятельность комитета финансов и налоговой политики администрации Грайворонского городского округа (далее - Комитет финансов), при организации осуществления полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - Финансовый контроль) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами (далее - Бюджетное законодательство).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

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

- проведению Анализа;

- оформлению результатов Анализа;

- составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

1.4. Целью Анализа является формирование и направление Главным администраторам бюджетных средств городского округа рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Задачами Анализа являются:

- оценка осуществления Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего

финансового аудита;

– выявление недостатков в осуществлении Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Участники проведения Анализа

2.1 Планирование, проведение и оформление результатов Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа, а также подготовка и направление доклада о результатах осуществления главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляют работники финансового контроля – муниципальные служащие Грайворонского городского округа в должностные обязанности которых входит осуществление финансового контроля (далее – Должностные лица финансового контроля).

2.2. Деятельность Должностных лиц финансового контроля и Главных администраторов средств бюджета Грайворонского городского округа, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию. Планирование Анализа осуществляется уполномоченными Должностными лицами в целях составления плана проведения Комитетом финансов анализа осуществления Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию (по полугодиям) и включается в План проверок Комитета финансов в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

4. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных Главными администраторами бюджетных средств городского округа по запросу Комитета финансов.

4.2. Должностные лица финансового контроля ответственные за проведение Анализа подготавливают проект запроса о предоставлении информации об осуществлении Главным администратором бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее -

Перечень вопросов), информацию об организационной структуре Главного администратора бюджетных средств городского округа в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые Главным администраторам бюджетных средств городского округа надлежит представить в Комитет финансов (далее - Запрос).

4.3. Подготовка Запроса осуществляется с учетом Методики внешней оценки качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемой органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2015 №02-11-05/77284), кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности Главных администраторов бюджетных средств городского округа, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных контрольных мероприятий в отношении Главных администраторов бюджетных средств городского округа.

4.4. 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 бюджетных средств 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.

4.5. В перечень документов включаются:

- копии нормативных, правовых и (или) правовых актов Главных администраторов бюджетных средств 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 бюджетных средств 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 бюджетных средств 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 в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.6. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в адрес Главных администраторов бюджетных средств городского округа, в отношении деятельности, которых проводится Анализ.

4.7. Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность Главного администратора бюджетных средств городского округа по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.8. Запрос направляется в адрес Главных администраторов бюджетных средств городского округа следующими способами: почтой, фельдъегерской связью, нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении Запроса.

4.9. Комитетом финансов, принимается решение о направлении в адрес Главного администратора бюджетных средств 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.

4.10. 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 бюджетных средств городского округа, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.11. Главные администраторы бюджетных средств городского округа представляют запрашиваемую информацию и документы в Комитет финансов с сопроводительным письмом и описью представляемой информации и документов не позднее срока, установленного в запросе.

4.12. В случае превышения Главными администраторами бюджетных средств городского округа срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.

4.13. Анализ осуществляется в течение 30 календарных дней с момента предоставления Главными администраторами бюджетных средств городского округа необходимых документов и материалов.

4.14. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Порядком

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.15. При Анализе изучению подлежат:

а) Сведения о структуре Главного администратора бюджетных средств 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 бюджетных средств городского округа, администраторах бюджетных средств городского округа и получателях бюджетных средств городского округа;

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

б) Нормативные правовые и (или) правовые акты Главного администратора бюджетных средств городского округа, регламентирующие организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

в) 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 бюджетных средств городского округа, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

- ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении Главного администратора бюджетных средств городского округа, ответственного 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 Финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству Главного администратора бюджетных средств городского округа.

г) 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 бюджетных средств городского округа годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;
 - проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;
 - направление руководителю Главного администратора бюджетных средств городского округа отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;
 - составление и направление руководителю Главного администратора бюджетных средств городского округа годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;
 - рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем Главного администратора бюджетных средств городского округа.
- д) Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. Оформление результатов Анализа

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям, работник финансового контроля использует Перечень вопросов.

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

5.2. По результатам Анализа должностное лицо финансового контроля подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

- наименование Главного администратора бюджетных средств 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 бюджетных средств городского округа (при наличии);
- информацию о выявленных недостатках осуществления Главным администратором бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);
- информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных

Главному администратору бюджетных средств городского округа по итогам предыдущего Анализа (при наличии);

– рекомендации по организации Главным администратором бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

5.4. Заключение подписывается первым заместителем главы администрации городского округа – председателем комитета финансов и налоговой политики в двух экземплярах, один из которых хранится в Комитете финансов, а второй направляется в адрес Главного администратора бюджетных средств городского округа в срок не позднее 10 рабочих дней после даты окончания проведения Анализа.

6. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Должностное лицо Комитета финансов в обязанность которого входит проведение анализа осуществления Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита ежегодно в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Доклад должен содержать:

а) 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 бюджетных средств городского округа (при наличии);

б) информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления Главными администраторами бюджетных средств городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

- обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках,

выявленных по результатам проведенного Анализа;

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

– обобщенную информацию о рекомендациях, данных Главным администраторам бюджетных средств городского округа по результатам проведенного Анализа;

- предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.3. Доклад подлежит подписанию первым заместителем главы администрации городского округа – председателем комитета финансов и налоговой политики и направлению в течение 5 рабочих дней для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".