



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ**

ПРИКАЗ

29 декабря 2017

№ 69

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА БОГДАНОВИЧ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович – начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля С.А. Демину

Начальник Финансового управления администрации
городского округа Богданович

Г.В. Токарев

Утвержден
приказом Финансового управления
администрации городского округа
Богданович
от 29 декабря 2017 г. № 69

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович (далее - главные администраторы средств бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

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

проведению Анализа;

оформлению результатов Анализа;

составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

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

1.4. Задачами Анализа являются:

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

выявление недостатков в осуществлении главными администраторами

средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Обмен информацией и документами Финансового управления администрации городского округа Богданович (далее – Финансовое управление) и главных администраторов средств бюджета при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

II. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа, а также подготовка и направление главе городского округа Богданович доклада о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля.

По решению начальника Финансового управления к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные муниципальные служащие Финансового управления.

2.2. Деятельность Финансового управления и главных администраторов средств бюджета, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

III. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля в целях составления плана проведения Финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2. План формируется в разрезе главных администраторов средств бюджета, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа. По каждому главному администратору средств бюджета в Плане указываются:

наименование главного администратора средств бюджета;

код главного администратора средств бюджета;

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств

бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 января утверждается начальником Финансового управления.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств бюджета, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых начальником Финансового управления.

IV. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств бюджета по запросу Финансового управления.

4.2. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля подготавливает проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора средств бюджета в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам средств бюджета надлежит представить в Финансовое управление (далее - Запрос).

Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений Правил осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Богданович, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением главы городского округа Богданович от 11.08.2014 № 1468 (далее - Правила). Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов средств бюджета, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных Финансовым управлением контрольных мероприятий в отношении главных администраторов средств бюджета.

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 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.

В Перечень документов включаются:

копии правовых актов главных администраторов средств бюджета, 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;

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;

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.

4.3. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в адрес главных администраторов средств бюджета, в отношении деятельности которых проводится Анализ. Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность главного администратора средств бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.4. Запрос направляется в адрес главных администраторов средств бюджета следующими способами: нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении Запроса.

4.5. Главные администраторы средств бюджета представляют запрашиваемые информацию и документы в Финансовое управление с сопроводительным

письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Документы, представляемые в Финансовое управление главными администраторами средств бюджета, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств бюджета.

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

4.7. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Правилами.

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о должностных лицах главного администратора средств бюджета, осуществляющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

сведения о подведомственных главному администратору средств бюджета администраторах средств бюджета и получателях средств бюджета.

4.8.2. Правовые акты главного администратора средств бюджета, регламентирующие организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.8.3. 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);

формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля;

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

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.

4.8.4. 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 годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

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

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

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

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

V. Оформление результатов Анализа

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям отдел внутреннего муниципального финансового контроля использует Перечень вопросов.

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

5.2. По результатам Анализа отдел внутреннего муниципального финансового контроля подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств бюджета, 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 (при наличии);

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

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

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

5.4. Заключение подписывается заместителем начальника Финансового управления - начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля, в двух экземплярах, один из которых хранится в Финансовом управлении, а второй направляется в адрес главного администратора средств бюджета.

VI. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно в срок до 20 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета 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 средств бюджета (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

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

- результаты оценки осуществления главными администраторами средств

бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

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

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

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

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

6.3. Доклад подлежит подписанию начальником Финансового управления и направлению главе городского округа не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.