|  |
| --- |
| GerbNewMini2 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 25.03.2019  | № 322 |
| г. Североуральск |

Об утверждении порядка проведения анализа
осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 3 статьи 57 Положения о бюджетном процессе в Североуральском городском округе, утвержденного решением Думы Североуральского городского округа городского округа от 18.12.2013
№ 128, постановлением Администрации Североуральского городского округа
от 31.07.2018 № 845 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Североуральском городском округе», Администрация Североуральского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#P31) проведения анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на Первого заместителя Главы Администрации Североуральского городского округа С.А. Золотареву
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа в сети интернет.

Глава

Североуральского городского округа В.П. Матюшенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации Североуральского городского округа от 25.03.2019 № 322«Об утверждении [Порядка](#P31) проведения анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» |

Порядок

проведения анализа осуществления главными администраторами
средств местного бюджета внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях реализации Финансовым управлением Администрации Североуральского городского округа (далее - Финансовое управление) бюджетных полномочий
по проведению анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Североуральского городского округа (далее - местный бюджет),
не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает процедуру проведения анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы средств местного бюджета) внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

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

проведению Анализа;

оформлению результатов Анализа;

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

1.4. Задачами Анализа являются:

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

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

1.5. Анализу подлежит исполнение главными администраторами средств местного бюджета бюджетных полномочий, указанных в [пункте 1.1](#P36) настоящего Порядка.

1.6. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа осуществляется Финансовым управлением.

1.7. Обмен информацией и документами Финансового управления
и главных администраторов средств местного бюджета при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА

2.1. Анализ проводится на основании ежегодного плана проведения Анализа (далее - План), который утверждается приказом Финансового управления не позднее 15 декабря текущего календарного года на очередной финансовый год.

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

наименование главного администратора средств местного бюджета;

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

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

III. ПРОВЕДЕНИЕ АНАЛИЗА

3.1. Анализ проводится на основании приказа Финансового управления,
в котором указывается наименование главного администратора средств местного бюджета, в отношении деятельности которого будет проводиться Анализ, состав должностных лиц Финансового управления, уполномоченных на его проведение.

3.2. Финансовое управление ежегодно в срок до 15 января подготавливает
и направляет запрос (далее – Запрос) о предоставлении информации, документов и материалов об осуществлении главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, об организационной структуре главного администратора средств, в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Информация по запросу).

В Информацию по Запросу включаются:

копии правовых актов главного администратора средств местного бюджета, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

копии карт внутреннего финансового контроля, регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

копии отчетов о результатах внутреннего финансового контроля, направленных руководителю главного администратора средств местного бюджета;

информация (в том числе копии материалов и документов) о принятых решениях по итогам рассмотрения руководителем главного администратора средств местного бюджета результатов внутреннего финансового контроля;

копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;

копии документов о назначении аудиторских проверок (приказов
и программ), актов аудиторских проверок;

копии отчетов о результатах аудиторских проверок;

информация (в том числе копии материалов и документов) о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;

иные документы и материалы, формирование которых необходимо
в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

3.3. Главные администраторы средств местного бюджета представляют запрашиваемые информацию и документы в Финансовое управление
с пояснительной запиской о результатах проведенного внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и описью представляемых документов, с приложением копий соответствующих документов, заверенных
в установленном порядке, не позднее срока, установленного в запросе. В случае превышения главными администраторами средств местного бюджета срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.

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

3.5. В случае внесения изменений в План Запрос направляется в адрес главного администратора средств, в отношении деятельности которого проводится Анализ, не позднее 15 рабочих дней с момента внесения изменений
в План.

Срок представления главным администратором средств местного бюджета Информации по Запросу устанавливается в Запросе и не может составлять менее 15 рабочих дней со дня направления Запроса в адрес главного администратора средств местного бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

Финансовым управлением принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств местного бюджета 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.

 3.6. Анализ проводится путем рассмотрения и изучения Информации
по Запросу на соответствие требованиям, установленным постановлением Администрации Североуральского городского округа от 31.07.2018 № 845
«Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита в Североуральском городском округе»
и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.7. При Анализе изучению подлежат:

3.7.1. Сведения о структуре главного администратора средств местного бюджета 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 местного бюджета администраторах средств местного бюджета и получателях средств местного бюджета;

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

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

3.7.3. 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) в структурных подразделениях главного администратора средств местного бюджета, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора средств местного бюджета, 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 местного бюджета.

3.7.4. 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 местного бюджета годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

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

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

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

3.7.5. 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

4.1. Финансовое управление по итогам сопоставления документов
и информации, представленных главным администратором средств местного бюджета, подготавливает заключение о соответствии исполнения бюджетных полномочий главного администратора средств местного бюджета бюджетному законодательству Российской Федерации (далее - Заключение).

4.2. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств местного 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 местного бюджета (при наличии);

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

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

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

4.3. Заключение составляется и подписывается должностным лицом Финансового управления, проводившим анализ, а также начальником Финансового управления, в двух экземплярах, один из которых хранится
в Финансовом управлении, а второй направляется в адрес главного администратора средств местного бюджета в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.