



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2018

№ 1045

Об утверждении Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира бюджетных полномочий по проведению анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета города, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации части 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира бюджетных полномочий по проведению анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета города, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансовому управлению администрации города Владимира обеспечить исполнение Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира бюджетных полномочий по проведению анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета города, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации города Владимира.

Глава администрации города



А.С. Шохин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от 21.05.2018 № 1045

ПОРЯДОК
осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового
управления администрации города Владимира бюджетных полномочий по
проведению анализа осуществления главными распорядителями средств
бюджета города, главными администраторами доходов бюджета города,
главными администраторами источников финансирования дефицита
бюджета города внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира (далее - КРО) бюджетных полномочий по проведению анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета города, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан с целью организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета города, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города (далее - главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- планированию анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств 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 бюджетных средств рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Задачами Анализа являются:

- оценка осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- выявление недостатков в осуществлении главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Обмен информацией и документами КРО и главных администраторов бюджетных средств при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

2. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа осуществляется КРО.

К проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться в установленном порядке специалисты структурных подразделений администрации города Владимира (при необходимости).

2.2. Деятельность КРО и главных администраторов бюджетных средств, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

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

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

- наименование главного администратора бюджетных средств;
- сроки проведения Анализа;
- анализируемый период осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 25 декабря утверждается приказом начальника финансового управления администрации города Владимира.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов бюджетных средств, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых приказом начальника финансового управления администрации города Владимира.

4. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами бюджетных средств по запросу финансового управления администрации города Владимира (далее - финансовое управление).

4.2. Запрос о предоставлении информации об осуществлении главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащий перечень вопросов оценки (далее - Перечень вопросов) осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, информацию об организационной структуре главного администратора бюджетных средств в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администратором бюджетных средств надлежит представить в финансовое управление (далее - Запрос), подготавливает КРО.

При подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов бюджетных средств, а также результаты проведенных КРО контрольных мероприятий в отношении главных администраторов бюджетных средств.

Перечень вопросов и Перечень документов, которые необходимо главному администратору бюджетных средств представить в финансовое управление, утверждаются приказом начальника финансового управления.

4.3. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок не менее чем за 30 календарных дней до начала проведения Анализа в адрес главных администраторов бюджетных средств, в отношении деятельности которых проводится Анализ.

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

4.5. КРО принимается решение о направлении в адрес главного администратора бюджетных средств 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 бюджетных средств, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.6. Главные администраторы бюджетных средств 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 бюджетных средств, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора бюджетных средств.

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

4.7. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными постановлением администрации города Владимира от 10.04.2015 № 1274 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета города, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», а также законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о структуре главного администратора бюджетных средств в части:

- структуры подразделений, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- сведений о подведомственных главному администратору бюджетных средств получателях средств бюджета города;

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

4.8.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора бюджетных средств, 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) в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля по каждому подразделению главного администратора

бюджетных средств, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

- ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора бюджетных средств, 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 КРО, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора бюджетных средств.

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 бюджетных средств годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

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

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

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

5. Оформление результатов Анализа

5.1. По результатам Анализа КРО подготавливает заключение.

5.2. Заключение должно содержать:

- наименование главного администратора бюджетных средств, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;

- перечень представленных документов для проведения Анализа;

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

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

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

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

5.3. Срок проведения Анализа и подготовки заключения об Анализе составляет 30 календарных дней.

5.4. Заключение подписывается работником КРО, проводившим Анализ, в двух экземплярах, один из которых хранится в КРО, а второй с сопроводительным письмом финансового управления направляется в адрес главного администратора бюджетных средств в срок не позднее 5 рабочих дней по окончании Анализа.

6. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. КРО ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку отчета о результатах осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Отчет должен содержать:

6.2.1. Обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

6.2.1.1. Общие сведения об организации проведения Анализа.

6.2.1.2. Сведения об исполнении Плана.

6.2.1.3. Сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главными администраторами бюджетных средств (при наличии).

6.2.1.4. Информацию о проведенном Анализе, в том числе:

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

- результаты оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2.2. Обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа.

6.2.3. Информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных главным администраторам бюджетных средств по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии).

6.2.4. Обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам бюджетных средств по результатам проведенного Анализа.

6.2.5. Предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.3. Отчет подписывается заведующим КРО и передается начальнику финансового управления не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

Информацию о проведении отделом анализа осуществления главными

администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита КРО включает в отчет о результатах деятельности КРО, ежегодно направляемый главе администрации города Владимира в срок до 15 марта, следующего за отчетным годом.