РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.05.2019 № 284

Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля

В соответствии пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 20.05.2019 № 284

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации Финансовым отделом Администрации Арамильского городского округа (далее – Финансовый отдел) полномочий, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает правила проведения Финансовым отделом анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор средств бюджета) внутреннего финансового контроля.

2. Анализ осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля (далее - Анализ) организуется и проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и иными актами Свердловской области, Арамильского городского округа, а также настоящим Порядком.

3. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- планированию проведения Анализа;
- проведению Анализа;
- оформлению результатов Анализа;
- реализации результатов анализа внутреннего финансового контроля за соответствующий год

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

5. Задачами Анализа являются:

- оценка осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля;
- выявление недостатков в осуществлении главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля.

II. Планирование проведения Анализа

6. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Анализ внутреннего финансового контроля проводится на основании Плана проведения Анализа осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля на соответствующий год (далее - План), подготавливаемого Финансовым отделом и утверждаемого начальником Финансового отдела, как в части главных администраторов средств бюджета, в отношении которых предусмотрено проведение контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля Планом проведения проверок Финансовым отделом, так и в отношении главных администраторов средств бюджета, в части которых не запланировано указанных мероприятий на соответствующий год.

7. 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:

- Объект контроля (наименование главного администратора средств бюджета);
- Тема контрольного мероприятия (анализируемый период осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля);
- Предмет контроля (наименование доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета, в отношении которых следует провести Анализ внутреннего финансового контроля);
- Сроки проведения контрольного мероприятия.

8. План составляется ежегодно и утверждается начальником Финансового отдела.

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

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

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

III. Проведение Анализа

11. Анализ внутреннего финансового контроля проводится должностными лицами Финансового отдела, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере.

12. Анализ внутреннего финансового контроля, проводимый в рамках (либо вне рамок) контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля, проводится на основании приказа начальника Финансового отдела о проведении указанных контрольных мероприятий (далее - Приказ).

13. В приказе начальника Финансового отдела о проведении Анализа внутреннего финансового контроля указываются: наименование объекта контроля, местонахождение (адрес) объекта контроля, место фактического осуществления деятельности объекта контроля, местонахождение (адрес) проведения контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц (с указанием фамилии, имени и отчества), уполномоченных на проведение Анализа внутреннего финансового контроля, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

14. Анализ внутреннего финансового контроля проводится посредством изучения документов, материалов и информации, полученной от главного администратора средств бюджета.

15. При осуществлении Анализа внутреннего финансового контроля исследуется:

а) осуществление главным распорядителем средств бюджета внутреннего финансового контроля, направленного на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

б) осуществление главным администратором доходов бюджета внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам;

в) осуществление главным администратором источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

г) осуществление главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведению бюджетного учета этими главными администраторами средств бюджета и подведомственными им получателями средств бюджета.

16. В перечень документов включаются:

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

б) копии карт внутреннего финансового контроля на соответствующий

год;

в) копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, направленной руководителю главного администратора средств бюджета;

г) копии Бюджетной росписи на соответствующий год и плановый период;

д) копии утвержденных муниципальных заданий на соответствующий год и плановый период;

е) копии утвержденных Планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений и документов к ним на соответствующий год и плановый период;

ж) иные документы, формирование которых необходимо в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

17. Запрос (письмо) с копией приказа начальника Финансового отдела (далее – Запрос) с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в адрес главных администраторов средств бюджета, в отношении деятельности которых проводится Анализ.

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

18. Финансовым отделом принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств 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.

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, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

19. 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.

IV. Оформление результатов Анализа

20. По результатам Анализа внутреннего финансового контроля готовится и направляется главным администраторам средств бюджета Заключение контрольного мероприятия по организации внутреннего финансового контроля (далее - Заключение).

21. Заключение должен содержать следующие сведения:

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

- номер и дату приказа о проведении Анализа осуществления главным администратором средств бюджета внутреннего финансового контроля;

- анализируемый период осуществления главным администратором средств бюджета внутреннего финансового контроля;

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

- сведения о текущем состоянии осуществления главным администратором средств бюджета внутреннего финансового контроля;

- информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором средств бюджета внутреннего финансового контроля (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 (при необходимости).

22. Заключение готовится должностными лицами, ответственными за проведение Анализа внутреннего финансового контроля, и подписывается начальником Финансового отдела не позднее даты окончания проведения Анализа внутреннего финансового контроля указанной в приказе.

23. Заключение направляется руководителю главного администратора средств бюджета, не позднее 3 рабочих дней с момента его подписания.

24. Главные администраторы средств бюджета по результатам Заключения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения представить информацию по рассмотрению предложений и рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля.

V. Реализация результатов анализа внутреннего финансового контроля за соответствующий год

25. Финансовый отдел, ежегодно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, готовит отчет о результатах Анализа внутреннего финансового контроля.

26. Отчет о результатах Анализа внутреннего финансового контроля 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);

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

в) информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля, 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.

27. Отчет о результатах Анализа подписывается начальником Финансового отдела.

28. Копия отчета в течение 5 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.