

Российская Федерация  
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРОДВИНСК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.03.2018 № 56-ра  
г. Северодвинск Архангельской области

**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 Положением об Отделе внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска, утвержденным распоряжением Администрации Северодвинска от 17.12.2013 № 265-ра, Порядком осуществления внутреннего финансового контроля Отделом внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска, утвержденным распоряжением Администрации Северодвинска от 14.01.2014 № 7-ра:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Администрации Северодвинска  
от 12.03.2018 № 56-ра

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

1. 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 организации проведения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (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;

составлению и представлению информации по результатам 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.

2. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, а также составление информации о результатах проведения Анализа и направление ее Главе Северодвинска осуществляется уполномоченным на проведение внутреннего финансового контроля органом Администрации Северодвинска – Отделом внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска (далее – Отдел).

По решению Главы Северодвинска, заместителей Главы Администрации Северодвинска к проведению и оформлению результатов Анализа в установленном порядке могут привлекаться иные органы Администрации Северодвинска.

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

2.3. Обмен информацией и документами между Отделом и главными администраторами средств местного бюджета при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

### 3. Планирование Анализа

#### 3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется путем включения проверок по проведению анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в План контрольной деятельности Отдела на очередной год (далее - План).

3.2. Проверки по проведению Анализа включаются в План в разрезе главных администраторов средств местного бюджета, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано его проведение. По каждому главному администратору средств местного бюджета в Плате указываются:

- наименование главного администратора средств местного бюджета;
- код главного администратора средств местного бюджета (код главы);
- сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до начала следующего календарного года утверждается начальником Отдела по согласованию с Главой Северодвинска.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств местного бюджета, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых начальником Отдела по согласованию с Главой Северодвинска.

### 4. Проведение Анализа

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

4.2. Отдел подготавливает запрос о предоставлении документов (информации) по осуществлению главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, информации об организационной структуре главного администратора средств местного бюджета в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), которые главными администраторами средств местного бюджета надлежит представить в Отдел в установленный срок (далее - Запрос).

В Перечень документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств местного 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;

копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;

копии отчетности о результатах внутреннего финансового аудита;

копии документов с информацией о принятых мерах по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;

иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц муниципального образования «Северодвинск» 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 местного бюджета, в отношении деятельности которых проводится Анализ.

4.4. Запрос направляется в адрес главных администраторов средств местного бюджета следующими способами: заказным письмом с уведомлением, нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности).

4.5. Отдел принимает 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.

Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в повторном запросе, не может составлять менее пяти рабочих дней и не более десяти рабочих дней со дня направления запроса в адрес главного администратора средств местного бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.6. Главные администраторы средств местного бюджета представляют запрашиваемые информацию и документы в Отдел с сопроводительным письмом.

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.

4.7. При Анализе изучению подлежат:

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

4.7.2. Сведения о подведомственных главному администратору средств местного бюджета администраторах средств местного бюджета, получателях средств местного бюджета, муниципальных учреждениях.

4.7.3. 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);

- 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, отраженной в заключениях по результатам предыдущих проверок Отдела, отчетах внутреннего финансового аудита.

4.7.4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита, в том числе:

- составление и утверждение годового плана внутреннего финансового аудита и программ аудиторских проверок;

- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

- направление руководителю главного администратора средств местного бюджета отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением материалов аудиторских проверок, принятие соответствующих решений по результатам внутреннего финансового аудита;

- составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

4.7.5. Документы и процедуры, необходимые для организации и осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

## 5. Оформление результатов Анализа

5.1. По результатам Анализа Отдел подготавливает заключение.

5.2. 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);

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

прочую информацию, связанную с организацией и осуществлением главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.3. Заключение подписывается должностными лицами Отдела, проводившими Анализ, и вручается под роспись об ознакомлении уполномоченному должностному лицу главного администратора средств местного бюджета, в двух экземплярах, один из которых хранится в Отделе, а второй направляется в адрес главного администратора средств местного бюджета.

#### 6. Составление и представление информации по результатам Анализа

6.1. Отдел ежегодно в срок до 30 марта года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку информации в виде Справки по результатам проведения проверок осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Справка).

6.2. Справка должна содержать:

а) сведения об исполнении Плана;

б) обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

наименование главных администраторов средств местного бюджета, в отношении деятельности которых был проведен Анализ;

сведения о непредставлении, несвоевременном представлении либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главными администраторами средств местного бюджета (при наличии);

информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа (при наличии);

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

г) информацию о рекомендациях, данных главным администраторам средств местного бюджета по результатам проведенного Анализа (при необходимости);

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

6.3. Справка подлежит подписанию начальником Отдела либо лицом, его замещающим, в двух экземплярах, один из которых хранится в Отделе, а второй направляется в адрес Главы Северодвинска в течение 5 рабочих дней со дня ее подписания, но не позднее пяти рабочих дней со срока, установленного в пункте 6.1 настоящего Порядка.