

ПОРЯДОК
проведения контрольно-ревизионным управлением Администрации
городского округа Химки Московской области анализа
осуществления главными распорядителями средств бюджета
городского округа Химки Московской области, главными
администраторами доходов бюджета городского округа Химки
Московской области, главными администраторами источников
финансирования дефицита бюджета городского округа Химки
Московской области
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового
аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения контрольно-ревизионным управлением Администрации городского округа Химки Московской области (далее-КРУ) анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Химки Московской области, главными администраторами доходов бюджета городского округа Химки Московской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа Химки Московской области (далее – главные администраторы средств муниципального бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главными администраторами средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Анализ).

1.2. Целями Анализа являются формирование и направление главным администраторам средств муниципального бюджета рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Задачами Анализа являются:

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

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

1.4. Обмен информацией и документами КРУ и главных администраторов средств муниципального бюджета при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

2. Организация и проведение анализа

2.1. Анализ проводится должностными лицами отдела внутреннего финансового контроля КРУ (далее – должностные лица) раз в год на основании информации, полученной КРУ от главных администраторов бюджетных средств и при проведении КРУ контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

По поручению Главы городского округа Анализ может проводиться в иные сроки, установленные Главой городского округа.

2.2. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств муниципального бюджета по запросу КРУ.

2.3. Должностные лица ежегодно в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, подготавливают проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора средств муниципального бюджета в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам средств муниципального бюджета надлежит представить в КРУ (далее - Запрос).

2.4. Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений Порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета городского округа Химки Московской области, главными администраторами доходов бюджета городского округа Химки Московской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа Химки Московской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Администрации от 18 февраля 2019 г. № 111 (далее - Порядок ВФК и аудита) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы организации

и осуществления главными администраторами средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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 муниципального 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.

Главный администратор средств муниципального бюджета при подготовке ответа на Запрос о представлении документов и информации проставляет отметку "+", в ячейке, соответствующей ответу на поставленный вопрос из предложенных вариантов ответа, отметку "-" - в остальных ячейках.

В Перечень документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств муниципального 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 муниципального 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 муниципального 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.

2.5. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов подписывается начальником КРУ, заместителем начальника КРУ или заместителем начальника управления-начальником отдела КРУ и направляется в срок до 28 февраля года, следующего за отчетным, в адрес главных администраторов средств муниципального бюджета, в отношении деятельности которых проводится Анализ. При этом срок представления запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 10 марта года, следующего за отчетным.

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

2.7. КРУ принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств муниципального 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 муниципального бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

2.8. Главные администраторы средств муниципального бюджета представляют запрашиваемые информацию и документы в КРУ с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в Запросе. Документы, представляемые в КРУ главными администраторами средств муниципального бюджета, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств муниципального бюджета.

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

2.9. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Порядком ВФК и аудита и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.10. При Анализе изучению подлежат:

2.10.1. Сведения о структуре главного администратора средств муниципального 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 муниципального бюджета администраторах средств муниципального бюджета и получателях средств муниципального бюджета;

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

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

2.10.3. 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 муниципального бюджета, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора средств муниципального 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 государственного

и муниципального финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора средств муниципального бюджета.

2.10.4. 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 муниципального бюджета годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

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

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

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

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

3. Оформление результатов Анализа

3.1. По результатам Анализа должностные лица КРУ, проводившие Анализ, подготавливают заключение.

3.2. Заключение должно содержать:

наименование главных администраторов средств муниципального 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 муниципального бюджета (при наличии);

информацию о выявленных недостатках осуществления главными администраторами средств муниципального бюджета внутреннего

финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных главным администраторам средств муниципального бюджета по итогам предыдущего Анализа (при наличии);

рекомендации по организации главными администраторами средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

3.3. Заключение подписывается заместителем начальника КРУ или заместителем начальника управления-начальником отдела КРУ. Копия заключения направляется в адрес главного администратора средств муниципального бюджета в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.