Проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

Об утверждении [Порядк](../../AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/4RJRD8QT/Постановление%20Администрации%20Нижневартовского%20района%20от%2006.07.rtf#Par509)а проведения контрольно-ревизионным управлением администрации города анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации бюджетных полномочий контрольно-ревизионного управления администрации города, предусмотренных пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить [Порядок](../../AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/4RJRD8QT/Постановление%20Администрации%20Нижневартовского%20района%20от%2006.07.rtf#Par509) проведения контрольно-ревизионным управлением администрации города анализа осуществления главными администраторами средств бюджета города Нижневартовска внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города (Н.В. Ложева) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2018.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по экономике и финансам Д.А. Кощенко.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение к постановлению администрации города

**ПОРЯДОК**

**проведения контрольно-ревизионным управлением администрации города анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок проведения контрольно-ревизионным управлением администрации города (далее – управление) анализа осуществления главными администраторами средств бюджета города Нижневартовска (далее – главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита разработан в целях обеспечения реализации бюджетных полномочий управления, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает правила проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – анализ).

Под главными администраторами бюджетных средств понимаются главные распорядители средств бюджета города Нижневартовска, главные администраторы доходов бюджета Нижневартовска, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Нижневартовска.

1.2. Целью анализа является формирование и направление главным администраторам бюджетных средств рекомендаций по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Задачей анализа является оценка осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита с выявлением недостатков осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1. **Основание и порядок назначения и проведения анализа**

2.1. Анализ проводится ежегодно.

2.2. Основанием для назначения анализа является план основных мероприятий, утвержденный в установленном порядке на соответствующий период.

Проведение анализа во внеплановом порядке осуществляется на основании поручения главы города, заместителя главы города по экономике и финансам.

2.3. Анализ проводится на основании приказа начальника управления.

В приказе начальника управления о проведении анализа указываются:

- предмет анализа;

- наименование главного администратора бюджетных средств;

- анализируемый период;

- основание проведения анализа;

- срок проведения анализа;

- фамилии, инициалы, должности должностных лиц управления, уполномоченных на проведение анализа, с указанием руководителя;

- срок оформления результатов анализа, но не более 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения анализа.

Внесение изменений в приказ о проведении анализа оформляется соответствующим приказом начальника управления.

Приказ начальника управления о проведении анализа оформляется в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала анализа.

2.4. Срок проведения анализа не может превышать 30 рабочих дней.

2.5. Анализ проводится посредством изучения информации и (или) документов, представленных главными администраторами бюджетных средств на основании запроса управления.

2.6. Срок представления главным администратором бюджетных средств информации и (или) документов устанавливается в запросе управления, но не менее 5 рабочих дней с даты получения запроса.

Подготовка запроса осуществляется с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе порядка осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного муниципальным правовым актом.

В случае непредставления согласно запросу главным администратором бюджетных средств информации и (или) документов, представления информации и (или) документов не в полном объеме или необходимости дополнительного представления информации и (или) документов главному администратору бюджетных средств направляется повторный запрос.

2.7. При проведении анализа подлежат изучению следующие вопросы:

2.7.1. Субъекты, объекты и предмет внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.7.2. Документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе принятые главным администратором бюджетных средств.

2.7.3. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля, в том числе:

- формирование, утверждение и актуализация 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 средств федерального бюджета, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- оформление (отражение) результатов внутреннего финансового контроля и формирование соответствующей отчетности;

- направление информации о результатах внутреннего финансового контроля руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств;

- 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, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств.

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

- проведение предварительного анализа данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке, при планировании аудиторских проверок;

- утверждение руководителем главного администратора бюджетных средств годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок и оформление их результатов;

- составление отчетов о результатах аудиторских проверок и направление их руководителю главного администратора бюджетных средств;

- составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

1. **Оформление результатов проведения анализа**

3.1. Результаты анализа оформляются заключением.

3.2. Оформление заключения осуществляется в срок, указанный в приказе начальника управления.

3.3. В заключении указывается следующая информация:

- предмет анализа;

- дата и место оформления заключения;

- основание проведения анализа;

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

- анализируемый период;

- срок проведения анализа;

- фамилии, инициалы, должности должностных лиц управления, проводивших анализ;

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

- описание проведенного анализа организации и осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты анализа осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе выявленные нарушения и недостатки в осуществлении главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

- информация об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному администратору бюджетных средств по результатам предыдущего анализа (при наличии);

- обобщенные рекомендации, направленные на повышение эффективности осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

3.4. Заключение оформляется в двух экземплярах, один экземпляр – для главного администратора бюджетных средств, второй экземпляр – для управления.

3.5. Заключение подписывается должностными лицами управления, уполномоченными на проведение анализа, и представляется начальнику управления в срок, указанный в приказе начальника управления о проведении анализа.

3.6. Заключение направляется руководителю главного администратора бюджетных средств не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.7. Информация о результатах проведенного анализа не позднее 5 рабочих дней со дня подписания заключения направляется заместителю главы города, курирующему деятельность главного администратора бюджетных средств.

**VI. Составление и представление отчетности**

**по результатам анализа**

4.1. В срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, управление готовит отчет о результатах анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за соответствующий год.

4.2. Отчет о результатах анализа должен содержать:

- обобщенную информацию о проведенном анализе, в том числе о количестве проведенных мероприятий по анализу, главных администраторах бюджетных средств, в отношении деятельности которых проведен анализ, непредставлении, несвоевременном представлении, представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главными администраторами бюджетных средств (при наличии);

- обобщенные результаты анализа, осуществленного в отчетном году, в том числе обобщенную информацию о недостатках, выявленных по результатам проведенного анализа, сравнение результатов анализа, проведенного в отчетном году, с результатами анализа, осуществленного в году, предшествующем отчетному, информацию о выполнении главными администраторами бюджетных средств рекомендаций, направленных на повышение эффективности внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по итогам проведения предыдущего анализа (при наличии);

- обобщенные предложения по совершенствованию осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленные на повышение эффективности осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.3. Отчет о результатах анализа направляется главе города в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания начальником управления.

4.4. Данные отчета о результатах анализа учитываются при составлении отчета о выполнении плана основных мероприятий управления соответствующего периода.