Начало приема заключений: 23.10.2018г.

Окончание приема заключений: 31.10.2018г.

Контактная информация:

тел: 8(495)471-01-19

e-mail: losmun@mail.ru

(в теме письма (заключения)

**ПРОЕКТ**

Проект внесен: 22.10.2018г.

**А.А. Федоровой** – глава муниципального

 округа Лосиноостровский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛОСИНООСТРОВСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа Лосиноостровский внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального округа Лосиноостровский постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа Лосиноостровский внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Лосиноостровский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский А.А. Федорову.

**Глава муниципального**

**округа Лосиноостровский А.А. Федорова**

**Ознакомлен: Глава муниципального**

 **округа Лосиноостровский А.А. Федорова**

**Редактор проекта:**

главный бухгалтер – начальник

финансово-юридического отдела

администрации муниципального округа

Лосиноостровский

**Астафьева Г.В.**

8(495) 471-58-77

Приложение

к постановлению администрации

муниципального округа Лосиноостровский

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок проведения анализа осуществления**

**главными администраторами средств бюджета муниципального округа Лосиноостровский внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа Лосиноостровский внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации администрацией муниципального округа Лосиноостровский бюджетных полномочий органа муниципального финансового контроля, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее - главные администраторы средств бюджета муниципального округа) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

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

1.4. Задачами Анализа являются:

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

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

1.5. Обмен информацией и документами администрации муниципального округа Лосиноостровский (далее – администрация муниципального округа) и главных администраторов средств бюджета муниципального округа при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

1. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа, а также подготовка отчета о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется уполномоченным лицом администрации муниципального округа (далее - уполномоченное лицо).

По решению главы муниципального округа к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные сотрудники администрации муниципального округа.

* 1. Деятельность администрации муниципального округа и главных администраторов средств бюджета муниципального округа, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.
1. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется уполномоченным лицом в целях составления плана проведения администрацией муниципального округа анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

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

наименование главного администратора средств бюджета муниципального округа;

код главного администратора средств бюджета муниципального округа по [бюджетной классификации](http://ivo.garant.ru/#/document/70408460/entry/100000) Российской Федерации (код главы);

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

уполномоченное лицо (группа лиц) администрации муниципального округа, ответственного за проведение Анализа.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается главой муниципального округа.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств бюджета муниципального округа, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых главой муниципального округа.

3.5. Копия Плана (изменений в План) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана (внесения в него изменений) размещается на [официальном сайте](http://www.roskazna.ru) муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств бюджета муниципального округа по запросу администрации муниципального округа.

4.2. Уполномоченное лицо ежегодно в срок до 15 декабря подготавливает запрос о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора средств бюджета муниципального округа в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам средств бюджета муниципального округа надлежит представить в администрацию муниципального округа (далее - Запрос).

Подготовка Запроса осуществляется с учетом положений [Правил](http://ivo.garant.ru/#/document/70613414/entry/1000) осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов средств бюджета муниципального округа, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных администрацией муниципального округа контрольных мероприятий в отношении главных администраторов средств бюджета муниципального округа.

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 бюджета муниципального округа 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 бюджета муниципального округа при подготовке ответа на запрос администрации муниципального округа 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 бюджета муниципального округа, 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 бюджета муниципального округа;

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 бюджета муниципального округа;

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.

4.3. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 20 декабря текущего года в адрес главных администраторов средств бюджета муниципального округа, в отношении деятельности которых проводится Анализ. При этом срок представления запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность главного администратора средств бюджета муниципального округа по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

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

В случае проведения проверки главных администраторов средств бюджета муниципального округа по месту их нахождения, к проверке предоставляются оригиналы документов.

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

4.5. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными [Правилами](http://ivo.garant.ru/#/document/70613414/entry/1000) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.6. При Анализе изучению подлежат:

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

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

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

4.6.3. 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 бюджета муниципального округа, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора средств бюджета муниципального округа, 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 финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора средств бюджета муниципального округа.

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

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

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

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

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

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

1. Оформление результатов Анализа

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям уполномоченное лицо использует Перечень вопросов.

Уполномоченное лицо по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором средств бюджета муниципального округа, проставляет баллы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2. По результатам Анализа уполномоченное лицо подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств бюджета муниципального округа, 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 бюджета муниципального округа (при наличии);

информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

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

рекомендации по организации главным администратором средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

5.4. Заключение подписывается главой муниципального округа и специалистами, участвовавшими в проведении анализа исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, и в течение 3 рабочих дней направляется главному администратору бюджетных средств, в котором проводился указанный анализ.

1. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Уполномоченное лицо ежегодно в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта отчета о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Отчет 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 муниципального округа (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

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

г) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам средств бюджета муниципального округа по результатам проведенного Анализа;

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

6.3. Отчет подлежит подписанию главой муниципального округа.

6.4. Копия Отчета в течение 5 рабочих дней со дня подписания размещается на [официальном сайте](http://www.roskazna.ru) администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".