|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

## **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## **ДУРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28 августа 2018 года с. Дурово № 68**

Об утверждении Порядка осуществления

полномочий по анализу осуществления

главными администраторами бюджетных средств

сельского поселения Дуровский сельсовет

внутреннего финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава сельского поселения, администрация сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок осуществления полномочий по анализу осуществления главными администраторами бюджетных средств сельского поселения Дуровский сельсовет внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского

поселения Дуровский сельсовет С.В. Ходяков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению  администрации сельского поселения  Дуровский сельсовет  от 28.08.2018года № 68 |

Порядок

осуществления полномочий по анализу осуществления главными администраторами бюджетных средств

сельского поселения Дуровский сельсовет внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации администрацией сельского поселения Дуровский сельсовет (далее сельское поселение) бюджетных полномочий по проведению анализа осуществления главными администраторами средств бюджета сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, установленных пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
  2. Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – анализ) проводится администрацией сельского поселения Дуровский сельсовет.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

планированию анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Добринского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Анализ);

проведению Анализа;

оформлению результатов Анализа;

составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

1.4. Целью Анализа является формирование и направление главным администраторам средств бюджета сельского поселения рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Задачами Анализа являются:

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

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

II. Планирование Анализа

2.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется уполномоченными лицами в целях составления плана проведения администрацией сельского поселения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

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

наименование главного администратора средств бюджета сельского поселения;

код главного администратора средств бюджета сельского поселения по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств бюджета сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

наименование структурного подразделения администрации сельского поселения, ответственного за проведение Анализа.

2.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается главой администрации сельского поселения.

2.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств бюджета сельского поселения, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых главой администрации сельского поселения.

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.

2.5. Копия Плана (изменений в План) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана (внесения в него изменений) размещается на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

IV. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств бюджета сельского поселения по запросу должностного лица администрации сельского поселения.

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

Подготовка Запроса осуществляется с учетом Методики внешней оценки качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемой органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2015 года № 02-11-05/77284).

Кроме того, подготовка Запроса осуществляется с учетом положений [Поря](#P34)дка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Дуровский сельсовет от 20.06.2017 года № 60 (далее - Порядок) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами средств бюджета сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов средств бюджета сельского поселения, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных администрацией сельского поселения контрольных мероприятий в отношении главных администраторов средств бюджета сельского поселения.

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 сельского поселения 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.

В Перечень документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств бюджета сельского поселения, 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 сельского поселения;

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 сельского поселения;

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 сельского поселения, в отношении деятельности которых проводится Анализ. При этом срок представления запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 01 февраля года, следующего за отчетным.

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

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

4.5. Администрацией сельского поселения принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств бюджета сельского поселения 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 сельского поселения, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

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

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

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

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о структуре главного администратора средств бюджета сельского поселения 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 средствах бюджета сельского поселения, администраторах средств бюджета сельского поселения и получателях средств бюджета сельского поселения;

структуры подразделений, должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

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

4.8.3. 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 сельского поселения, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

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

4.8.4. 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 сельского поселения годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

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

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

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

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

V. Оформление результатов Анализа

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором средств бюджета сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям уполномоченное лицо администрации сельского поселения использует критерии качества осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Критерии) (Приложение №1).

Уполномоченное лицо администрации сельского поселения по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором средств бюджета сельского поселения, проставляет баллы по Критериям и обобщает их в таблице результатов оценки качества осуществления главным администратором средств бюджета сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (Приложение №2).

5.2. По результатам Анализа уполномоченное лицо подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств бюджета сельского поселения, 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 сельского поселения (при наличии);

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

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

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

5.4. Заключение подписывается должностным лицом администрации сельского поселения в двух экземплярах, один из которых хранится у уполномоченного лица, а второй направляется в адрес главного администратора средств бюджета сельского поселения в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

VI. Составление и представление отчетности

по результатам Анализа

6.1. Уполномоченное лицо ежегодно в срок до 20 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Доклад 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 сельского поселения (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств бюджета сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления главными администраторами средств бюджета сельского поселения 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 сельского поселения по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

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

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

6.3. Доклад подлежит подписанию руководителем администрации сельского поселения не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

6.4. Копия Доклада в течение 5 рабочих дней со дня подписания размещается на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приложение 1

к Порядку проведения анализа осуществления

полномочий по анализу осуществления

главными администраторами бюджетных средств

сельского поселения Дуровский сельсовет

внутреннего финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

КРИТЕРИИ

КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ

(АДМИНИСТРАТОРАМИ) БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО

ФИНАНСОВОГО АУДИТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы | Критерии | Баллы <1> | Отметка <2> | Источники информации для расчета показателей |
| 1 | Качество нормативно-правового обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | | | | |
| 1.1 | Определены ли должностными инструкциями полномочия должностных лиц подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового контроля? | Определены для всех уполномоченных должностных лиц в полном объеме | 3 |  | Должностные инструкции должностных лиц подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового контроля |
| Определены для всех уполномоченных должностных лиц, но не в полном объеме | 2 |  |
| Определены не для всех уполномоченных должностных лиц | 1 |  |
| Не определены | 0 |  |
| 1.2 | Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении карт внутреннего финансового контроля следующие требования:  1) порядок формирования;  2) порядок актуализации;  3) порядок утверждения. | Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта | 4 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок формирования, утверждения, актуализации карт внутреннего финансового контроля |
| Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта | 2 |  |
| Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта | 1 |  |
| Правовой акт не утвержден | 0 |  |
| 1.3 | Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств: правовой акт, устанавливающий в отношении регистров (журналов) внутреннего финансового контроля следующие требования: 1) порядок учета;  2) порядок хранения;  3) порядок хранения с применением автоматизированных информационных систем? | Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта | 4 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля |
| Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта | 2 |  |
| Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта | 1 |  |
| Правовой акт не утвержден | 0 |  |
| 1.4 | Установлена ли руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств периодичность представления информации о результатах внутреннего финансового контроля? | ДА | 2 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий периодичность представления информации о результатах внутреннего финансового контроля |
| НЕТ | 0 |  |
| 1.5 | Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля? | Утвержден и установлен в полном объеме | 2 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля |
| Утвержден и установлен не в полном объеме | 1 |  |
| Не утвержден | 0 |  |
| 1.6 | Определены ли положением (должностными регламентами) главного администратора (администратора) бюджетных средств полномочия подразделения (должностных лиц) на осуществление внутреннего финансового аудита? | Определены для всех уполномоченных должностных лиц в полном объеме | 3 |  | Положения (должностные регламенты) подразделений (должностных лиц) главного администратора (администратора) бюджетных средств, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита |
| Определены для всех уполномоченных должностных лиц, но не в полном объеме | 2 |  |
| Определены не для всех уполномоченных должностных лиц | 1 |  |
| Не определены | 0 |  |
| 1.7 | Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении плана аудиторских проверок следующие требования:  1) порядок составления;  2) порядок утверждения;  3) порядок ведения? | Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта | 4 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления, утверждения и ведения плана аудиторских проверок |
| Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта | 2 |  |
| Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта | 1 |  |
| Не утвержден | 0 |  |
| 1.8 | Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении аудиторских проверок следующие требования: 1) предельные сроки проведения аудиторских проверок; 2) основания для их приостановления; 3) основания для их продления? | Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта | 4 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления |
| Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта | 2 |  |
| Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта | 1 |  |
| Не утвержден | 0 |  |
| 1.9 | Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении акта аудиторской проверки следующие требования:  1) форма акта аудиторской проверки; 2) порядок направления акта;  3) сроки его рассмотрения? | Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта | 4 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий форму акта аудиторской проверки, порядок направления акта, сроки его рассмотрения |
| Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта | 2 |  |
| Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта | 1 |  |
| Не утвержден | 0 |  |
| 1.10 | Утвержден ли главным администратором (администратором) бюджетных средств правовой акт, устанавливающий в отношении годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита следующие требования:  1) порядок составления;  2) порядок представления? | Правовой акт утвержден и содержит все требования настоящего пункта | 4 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита |
| Правовой акт утвержден и содержит два требования настоящего пункта | 2 |  |
| Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта | 1 |  |
| Не утвержден | 0 |  |
| 2 | Качество подготовки к проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | | | | |
| 2.1 | Сформированы ли Перечни операций подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур? | Сформированы всеми подразделениями в полном объеме | 3 |  | Перечни операций подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур; Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур |
| Сформированы всеми подразделениями, но не в полном объеме | 2 |  |
| Сформированы не всеми подразделениями | 1 |  |
| нет | 0 |  |
| 2.2 | Оцениваются ли бюджетные риски при принятии решения о включении операции из Перечня операций в карту внутреннего финансового контроля? | Оцениваются всеми подразделениями | 2 |  | Перечни операций подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур; Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур |
| Оцениваются не всеми подразделениями | 1 |  |
| Не оцениваются | 0 |  |
| 2.3 | Имеются ли случаи нарушения подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, следующих требований в отношении порядка актуализации карт внутреннего финансового контроля:  1) актуализация проведена до начала очередного финансового года;  2) актуализация проведена при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля; 3) актуализация проведена в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, влекущие изменение внутренних бюджетных процедур? | Нарушения отсутствуют | 4 |  | Карты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур; Правовые документы главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающие карты внутреннего финансового контроля |
| Имеется единичный случай нарушения требований 1), 2) или 3) | 3 |  |
| Имеются не более трех случаев нарушения требований 1), 2) или 3) | 1 |  |
| Имеются множественные случаи нарушений условий 1) - 3) | 0 |  |
| 2.4 | Утверждены ли карты внутреннего финансового контроля всех подразделений, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств? | Утверждены карты всех ответственных подразделений | 3 |  | Правовые документы главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающие карты внутреннего финансового контроля подразделений, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур; Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур |
| Утверждены карты большинства ответственных подразделений | 2 |  |
| Не утверждены карты нескольких ответственных подразделений | 1 |  |
| Не утверждены карты всех ответственных подразделений | 0 |  |
| 2.5 | Указываются ли в картах внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля следующие данные:  1) должностное лицо, ответственное за выполнение операции;  2) периодичность выполнения операции;  3) должностные лица, осуществляющие контрольные действия;  4) методы контроля;  5) периодичность контрольных действий? | Требования настоящего пункта выполнены всеми ответственными подразделениями в полном объеме | 3 |  | Карты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур |
| Требования настоящего пункта выполнены всеми ответственными подразделениями не в полном объеме | 2 |  |
| Требования настоящего пункта выполнены не всеми подразделениями и не в полном объеме | 1 |  |
| Требования настоящего пункта не выполнены всеми подведомственными подразделениями | 0 |  |
| 2.6 | Утвержден ли руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств годовой план внутреннего финансового аудита | Утвержден | 2 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающий годовой план внутреннего финансового аудита |
| Не утвержден | 0 |  |
| 2.7 | Указаны ли в годовом плане внутреннего финансового аудита по каждой аудиторской проверке следующие данные:  1) тема аудиторской проверки;  2) объекты аудита;  3) срок проведения аудиторской проверки;  4) ответственные исполнители? | Указаны все требования 1) - 4) настоящего пункта в полном объеме | 3 |  | Годовой план внутреннего финансового аудита |
| Указаны требования 1) - 3) настоящего пункта | 2 |  |
| Указаны требования 1) - 2) | 1 |  |
| Требования настоящего пункта не выполнены | 0 |  |
| 2.8 | Утвержден ли план аудиторских проверок до начала очередного финансового года? | Да | 2 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающий план внутреннего финансового аудита |
| Нет | 0 |  |
| 2.9 | Осуществлены ли следующие действия в рамках подготовки к проведению аудиторской проверки: 1) утверждение программы аудиторской проверки;  2) формирование аудиторской группы? | Осуществлены действия 1) - 2) настоящего пункта | 2 |  | Утвержденная руководителем субъекта внутреннего финансового аудита программа аудиторской проверки; Правовой документ субъекта внутреннего финансового аудита, устанавливающий формирование аудиторской группы |
| Осуществлены действия 1) настоящего пункта | 1 |  |
| Требования настоящего пункта не выполнены | 0 |  |
| 2.10 | Содержат ли программы аудиторских проверок следующие данные:  1) тема аудиторской проверки;  2) наименование объектов аудиторской проверки;  3) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;  4) сроки проведения аудиторской проверки? | Все программы содержат данные 1) - 4) настоящего пункта в полном объеме | 4 |  | Программы аудиторских проверок, утвержденные руководителем субъекта внутреннего финансового аудита |
| Большая часть программ содержит данные 1) - 4) настоящего пункта в полном объеме | 3 |  |
| Программы аудиторских проверок содержат не все данные 1) - 4) настоящего пункта | 2 |  |
| Требования настоящего пункта не выполнены | 0 |  |
| 3 | Качество организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | | | | |
| 3.1 | Осуществляется ли внутренний финансовый контроль в отношении установленных Порядком <3> внутренних бюджетных процедур, входящих в полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств? | Осуществляется в отношении всех существующих внутренних бюджетных процедур | 6 |  | Карты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур; Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур |
| Осуществляется в отношении 90% существующих внутренних бюджетных процедур | 4 |  |
| Осуществляется в отношении 75% существующих внутренних бюджетных процедур | 3 |  |
| Осуществляется в отношении 45% существующих внутренних бюджетных процедур | 1 |  |
| Осуществляется в отношении менее 15% существующих внутренних бюджетных процедур | 0 |  |
| 3.2 | Имеются ли при осуществлении внутреннего финансового контроля случаи несоблюдения следующих требований, указанных в картах внутреннего финансового контроля: 1) периодичности,  2) методов контроля,  3) способов контроля? | Несоблюдение требований отсутствуют | 4 |  | Карты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур; Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля |
| Имеется единичный случай несоблюдения требований 1), 2) или 3) | 2 |  |
| Имеется не более трех случаев несоблюдения требований 1), 2) или 3) | 1 |  |
| Имеются множественные случаи несоблюдения требования 1) - 3) | 0 |  |
| 3.3 | Выполнены ли следующие требования к ведению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля:  регистры (журналы) внутреннегофинансового контроля ведутся всеми подразделениями, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур;  регистры содержат информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур; регистры содержат сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков; регистры содержат сведения о предполагаемых мерах по их устранению? | Выполнены все требования настоящего пункта в полном объеме | 5 |  | Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств,ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур |
| Выполнены требования 1) - 3) настоящего пункта в полном объеме | 3 |  |
| Выполнены требования 1) - 2) настоящего пункта в полном объеме | 2 |  |
| Требования 1) - 4) не выполнены | 0 |  |
| 3.4 | Осуществляется ли учет регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств порядке? | Учет осуществляется согласно установленному порядку всеми подразделениями, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур | 3 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок учета регистров (журналов) внутреннего финансового контроля; Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля |
| Учет осуществляется, имеется не более двух случаев нарушения порядка ведения учета | 2 |  |
| Учет осуществляется, имеются множественные случаи нарушения порядка ведения учета | 1 |  |
| Учет не осуществляется | 0 |  |
| 3.5 | Осуществляется ли хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств порядке? | Хранение осуществляется согласно установленному порядку всеми подразделениями, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур | 3 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля; Перечни документов с указанием сроков хранения |
| Хранение осуществляется, имеется не более двух случаев нарушения порядка хранений | 2 |  |
| Хранение осуществляется, имеются множественные случаи нарушенияпорядка хранения | 1 |  |
| Хранение не осуществляется | 0 |  |
| 3.6 | Приняты ли по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля решения с указанием сроков их выполнения? | Приняты соответствующие решения с указанием сроков выполнения | 3 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, содержащий решения, принятые по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля;  Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля |
| Приняты соответствующие решения без указания сроков выполнения | 1 |  |
| Решения не принята | 0 |  |
| 3.7 | Учтена ли при принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля следующая информация:  1) информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля;  2) информация, указанная в отчетах внутреннего финансового аудита? | Учтена информация 1) - 2) | 2 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, содержащий решения, принятые по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля; Акты, заключения, представления и предписания органов государственного финансового контроля;  Отчеты внутреннего финансового аудита |
| Учтена информация 1) или 2) | 1 |  |
| Информация 1)-2) не учтена | 0 |  |
| 3.8 | Соблюдаются ли уполномоченными подразделениями главного администратора (администратора) бюджетных средств следующие требования в отношении отчетности о результатах внутреннего финансового контроля:  1) периодичность представления;  2) своевременность представления? | Требования настоящего пункта выполнены всеми уполномоченными подразделениями | 4 |  | Отчетность подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств о результатах внутреннего финансового контроля; Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля |
| Имеются единичные случаи нарушения требований 1) или 2) | 2 |  |
| Имеются множественные случаи нарушения требований 1) и (или) 2) | 1 |  |
| Требования настоящего пункта не выполняются | 0 |  |
| 3.9 | Имеются ли случаи необеспечения функциональной независимости при осуществлении внутреннего финансового аудитаструктурных подразделений и (или) уполномоченных должностных лиц, работников главного администратора (администратора) бюджетных средств, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита? | Случаи необеспечения функциональной независимости отсутствуют | 4 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) бюджетных средств, утверждающий структуру главногоадминистратора (администратора) бюджетных средств; Правовой документ субъекта внутреннего финансового аудита, устанавливающий формирование аудиторской группы |
| Имеется единичный случай необеспечения функциональной независимости | 2 |  |
| Имеется не более трех случаев необеспечения функциональной независимости | 1 |  |
| Имеются множественные случаи необеспечения функциональной независимости | 0 |  |
| 3.10 | Имеются ли при осуществлении плановых аудиторских проверок случаи отклонения от годового плана внутреннего финансового аудита, утвержденного руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств? | Случаи отклонения от плана отсутствуют | 4 |  | Утвержденный руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств годовой план внутреннего финансового аудита; Сведения о результатах аудиторских проверок |
| Имеется единичный случай отклонения от плана | 2 |  |
| Имеется не более трех случаев отклонения от плана | 1 |  |
| Имеются множественные случаи отклонения от плана | 0 |  |
| 3.11 | Имеются ли случаи осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств? | Случаи осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя, отсутствуют | 4 |  | Правовой документ, утвержденный руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, назначающий осуществление аудиторских проверок; Сведения о результатах аудиторских проверок |
| Имеется единичный случай осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя | 2 |  |
| Имеется не более трех случаев осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя | 1 |  |
| Имеются множественные случаи осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя | 0 |  |
| 3.12 | Имеются ли при осуществлении аудиторских проверок случаи отклонения от программ аудиторских проверок, утвержденных руководителями субъекта внутреннего финансового аудита? | Случаи отклонения от программ отсутствуют | 4 |  | Утвержденные программы аудиторских проверок;  Сведения о результатах аудиторских проверок |
| Имеется единичный случай отклонения от программ | 2 |  |
| Имеется не более трех случаев отклонения от программ | 1 |  |
| Имеются множественные случаи отклонения от программ | 0 |  |
| 3.13 | Осуществляется ли документирование проведения аудиторских проверок? | Осуществляется по всем проверкам | 2 |  | Документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки |
| Осуществляется не по всем проверкам | 1 |  |
| Не осуществляется | 0 |  |
| 3.14 | Имеются ли случаи невручения результатов аудиторской проверки представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта? | Случаи невручения результатов отсутствуют | 2 |  | Акты аудиторских проверок |
| Имеется единичный случай невручения результатов | 1 |  |
| Имеются множественные случаи невручения результатов | 0 |  |
| 3.15 | Содержат ли отчеты о результатах аудиторских проверок информацию: 1) о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, о значимых бюджетных рисках; 2) о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита. | Все отчеты содержат информацию 1) - 2) настоящего пункта в полном объеме | 4 |  | Отчеты о результаты аудиторских проверок |
| Большая часть отчетов содержит информацию 1) - 2) настоящего пункта в полном объеме | 2 |  |
| Большая часть отчетов содержит только информацию 1) настоящего пункта | 1 |  |
| Требования настоящего пункта не выполнены | 0 |  |
| 3.16 | Содержат ли отчеты о результатах аудиторских проверок следующие выводы:  1) о степени надежности внутреннего финансового контроля;  2) о достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;  3) о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации? | Все отчеты содержат выводы 1) - 3) настоящего пункта в полном объеме | 4 |  | Отчеты о результатах аудиторских проверок |
| Большая часть отчетов содержат выводы 1) - 3) настоящего пункта в полном объеме | 3 |  |
| Большая часть отчетов содержит два вывода | 2 |  |
| Большая часть отчетов содержит один вывод | 1 |  |
| Требования настоящего пункта не выполнены | 0 |  |
| 3.17 | Имеются ли случаи нарушения сроков представления субъектом внутреннего финансового аудита годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита? | Случаи нарушения сроков отсутствуют | 2 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающий порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;  Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита |
| Имеется единичный случай нарушения сроков | 1 |  |
| Имеются множественные случаи нарушения сроков | 0 |  |

<1> Максимальное количество баллов - 120 баллов, из них:

- качество нормативно-правового обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля - 32 баллов;

- качество подготовки к проведению внутреннего финансового контроля - 28 баллов;

- качество организации и осуществления внутреннего финансового контроля - 60 баллов.

<2> Соответствующий ответ отмечается галочкой (V).

<3> Пункт 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации