|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Павловского муниципального района, главными  администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Павловского муниципального района |

В соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить ведущего экономиста по проведению проверок финансовой деятельности и расходования бюджетных средств администрации Павловского муниципального района уполномоченным лицом по проведению анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Павловского муниципального района.

2. Утвердить Порядок анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Павловского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Ведущему экономисту по проведению проверок финансовой деятельности и расходования бюджетных средств администрации Павловского муниципального района в своей работе руководствоваться Порядком, предусмотренным пунктом 2 настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Павловского муниципального района Майстренко Г.М.

Глава администрации

Павловского муниципального района

СОГЛАСОВАНО

Управляющий делами администрации

Павловского муниципального района Г.Г. Бабаян

Начальник отдела организационно-информационной

и кадровой работы администрации

Павловского муниципального района Е.Б. Тарасова

Начальник отдела правового

обеспечения и противодействия

коррупции администрации Павловского

муниципального района А.Г. Мельникова

ВНЕСЕНО

Первый заместитель главы администрации

Павловского муниципального района Г.М. Майстренко

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации Павловского муниципального района  от  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. №\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Павловского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Павловского муниципального района (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации полномочий, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила проведения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Павловского муниципального района (далее – главные администраторы (администраторы) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

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

б) проведению Анализа;

в) оформлению результатов Анализа;

г) составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

1.3. Целью Анализа является определение оценки качества осуществления главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирование предложений о принятии мер по повышению качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Задачами Анализа являются:

1) оценка осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) выявление недостатков в осуществлении главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Обмен информацией и документами уполномоченного лица и главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

2. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа, а также подготовка и предоставление главе администрации Павловского муниципального района доклада о результатах осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется уполномоченным лицом.

По решению главы администрации Павловского муниципального района к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться специалисты структурных подразделений администрации Павловского муниципального района и иных организаций. Решение о включении вышеуказанных специалистов в состав лиц, участвующих в проведении контрольного мероприятия, принимается главой администрации Павловского муниципального района по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации Павловского муниципального района и иных организаций.

2.2. Деятельность уполномоченного лица и главных администраторов (администраторов) средств бюджета Павловского муниципального района, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Анализ проводится на основании плана проведения контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Павловского муниципального района на соответствующий финансовый год (далее - План).

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

а) наименование главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района;

б) код главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);

в) сроки проведения Анализа;

г) анализируемый период осуществления главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

д) лицо, ответственное за организацию и проведение Анализа.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 20 декабря утверждается главой администрации Павловского муниципального района.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов (администраторов) средств бюджета Павловского муниципального района, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых главой администрации Павловского муниципального района.

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.

4. Проведение Анализа

4.1. Решение о проведении Анализа принимается главой администрации Павловского муниципального района согласно утвержденному плану проведения контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля администрацией Павловского муниципального района. Анализ проводится уполномоченным лицом на основании распоряжения администрации Павловского муниципального района.

4.2. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района по запросу уполномоченного лица.

4.3. Уполномоченное лицо подготавливает проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Запрос), содержащего:

а) перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов);

б) информацию об организационной структуре главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости);

в) перечень документов в части осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов).

Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений [Порядк](consultantplus://offline/ref=9A5D684EC703CE5255BEA42F4C6EC6ADB760213CA0CA3EE956980939E499C859328B2ABD54051FA2fClEI)а осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Павловского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных администрацией Павловского муниципального района (далее - Порядок осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита). Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов (администраторов) средств бюджета Павловского муниципального района, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных уполномоченным лицом контрольных мероприятий в отношении главных администраторов средств бюджета Павловского муниципального района.

4.3.1. Перечень вопросов должен содержать:

а) критерии оценки - варианты ответов на поставленный вопрос;

б) ответы на каждый вопрос, расположенные в порядке убывания баллов, характеризующих организацию и осуществление главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по данному критерию: первый ответ - самое высокое значение балла, последний ответ - самое низкое значение балла;

в) значения баллов за каждый ответ.

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

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения Анализа, указан в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.3.2. В Перечень документов включаются:

а) копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов (администраторов) средств бюджета Павловского муниципального района, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

б) копии документов по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;

в) копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, направленной руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района;

г) копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;

д) копии годовой отчетности внутреннего финансового аудита, содержащей информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района;

е) копии документов с информацией о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;

ж) иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.4. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в адрес главных администраторов (администраторов) средств бюджета Павловского муниципального района, 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 (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.5. Запрос направляется в адрес главных администраторов (администраторов) средств бюджета Павловского муниципального района 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.

4.6. Главой администрации Павловского муниципального района принимается решение о направлении в адрес главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района повторного запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

а) непредставления запрошенных документов и (или) информации;

б) представления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме;

в) 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 (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района в отношении деятельности которого проводится Анализ.

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

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

4.8. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Порядком осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Павловского муниципального района, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.9. При Анализе изучению подлежат:

4.9.1. Сведения о структуре главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района в части:

а) структуры подразделений, осуществляющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

б) сведений о подведомственных главному администратору (администратору) средств бюджета Павловского муниципального района администраторах средств бюджета Павловского муниципального района и получателях средств бюджета Павловского муниципального района;

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

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

4.9.3. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, в том числе:

а) формирование перечней операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

в) ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур;

г) 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 (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района.

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

а) проведение предварительного анализа данных об объектах аудита при планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки);

б) утверждение руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

в) проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

г) направление руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

д) составление и направление руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

е) рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района.

4.9.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Павловского муниципального района в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. Оформление результатов Анализа

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям уполномоченное лицо использует Перечень вопросов, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

Результаты оценки оформляются по форме согласно [Приложению № 2](#P686) к настоящему Порядку.

5.2. По результатам Анализа уполномоченное лицо подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

5.3.1 Наименование главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, в отношении деятельности которого был проведен Анализ.

5.3.2. Сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района (при наличии).

5.3.3. Информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии).

5.3.4. Информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному администратору (администратору) средств бюджета Павловского муниципального района по итогам предыдущего Анализа (при наличии).

5.3.5. Предложения и рекомендации по совершенствованию организации и осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

К предложениям о необходимости принятия мер по повышению качества организации и осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита относятся предложения, направленные на:

а) определение (корректировку) полномочий должностных лиц подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района по осуществлению внутреннего финансового контроля;

б) установление (уточнение) требований к формированию, утверждению и актуализации карт внутреннего финансового контроля;

в) установление (уточнение) требований к ведению, учету и хранению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

г) установление (уточнение) периодичности представления информации о результатах внутреннего финансового контроля;

д) формирование (корректировку) перечней операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

е) оценку (совершенствование оценки) бюджетных рисков при принятии решения о включении операции из Перечня операций в карту внутреннего финансового контроля;

ж) определение (корректировку) полномочий подразделения внутреннего финансового аудита;

з) установление (уточнение) требований к составлению, утверждению и ведению плана аудиторских проверок;

и) установление (уточнение) требований к форме, порядку направления и сроков рассмотрения акта аудиторской проверки;

к) установление (уточнение) требований к составлению и представлению отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

л) обеспечение функциональной независимости при осуществлении внутреннего финансового аудита структурных подразделений и (или) уполномоченных должностных лиц, работников главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

5.4. Заключение подписывается уполномоченным лицом, согласовывается с первым заместителем администрации Павловского муниципального района и утверждается главой администрации Павловского муниципального района. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в уполномоченном подразделении, а второй направляется в адрес главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

6. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Уполномоченное лицо ежегодно в срок до 01 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку доклада о результатах осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Доклад должен содержать:

6.2.1. Обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

а) общие сведения об организации проведения Анализа;

б) сведения об исполнении Плана;

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

6.2.2. Информацию о проведенном Анализе, в том числе:

а) перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

б) результаты оценки осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) сводный рейтинг главных администраторов (администраторов) средств бюджета Павловского муниципального района по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (перечень главных администраторов (администраторов) средств бюджета Павловского муниципального района, сформированный в порядке убывания значения итоговой оценки), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6.2.3. Обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа.

6.2.4. Информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных главным администраторам (администраторам) средств бюджета Павловского муниципального района по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии).

6.2.5. Обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам (администраторам) средств бюджета Павловского муниципального района по результатам проведенного Анализа.

6.2.6. Предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.3. Доклад направляется главе администрации Павловского муниципального района и егопервому заместителю главы администрации Павловского муниципального района, курирующему деятельность уполномоченного лица, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

6.4. Копия доклада о результатах контрольной деятельности в течение 5 рабочих дней со дня направления главе администрации Павловского муниципального района размещается на официальном сайте администрации Павловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава администрации

Павловского муниципального района

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку проведения анализа осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и финансового аудита |

Критерии качества

осуществления главными администраторами (администраторами) бюджетных средств

внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Вопросы | Критерии | Баллы | Отметка | Источники информации для расчета показателей |
| 1 | Качество нормативно-правового обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | | | | |
| 1.1 | Определены ли должностными регламентами полномочия должностных лиц подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района по осуществлению внутреннего финансового контроля? | Определены для всех уполномоченных должностных лиц в полном объеме | 3 |  | Должностные регламенты должностных лиц подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района: 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района периодичность представления информации о результатах внутреннего финансового контроля? | Да | 2 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, устанавливающий периодичность представления информации о результатах внутреннего финансового контроля |
| Нет | 0 |  |
| 1.5 | Утвержден ли главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля? | Утвержден и установлен в полном объеме | 2 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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 |  |
| Правовой акт не утвержден | 0 |  |
| 1.8 | Утвержден ли главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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 |  |
| Правовой акт не утвержден | 0 |  |
| 1.9 | Утвержден ли главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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 |  |
| Правовой акт не утвержден | 0 |  |
| 1.10 | Утвержден ли главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района 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 | 2 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, устанавливающий порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита |
| Правовой акт утвержден и содержит одно требование настоящего пункта | 1 |  |
| Правовой акт 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) средств бюджета Павловского муниципального района, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;  Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур |
| Сформированы всеми подразделениями, но не в полном объеме | 1 |  |
| Сформированы не всеми подразделениями | 2 |  |
| 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) средств бюджета Павловского муниципального района, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;  Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района 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) средств бюджета Павловского муниципального района, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;  Правовые документы главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, утверждающие карты внутреннего финансового контроля |
| Имеется единичный случай нарушения требований 1, 2 или 3 настоящего пункта | 3 |  |
| Имеются не более трех случаев нарушения требований 1, 2 или 3 настоящего пункта | 1 |  |
| Имеются множественные случаи нарушений [условий 1](#P266) - [3](#P268) настоящего пункта | 0 |  |
| 2.4 | Утверждены ли карты внутреннего финансового контроля всех подразделений, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района? | Утверждены карты всех ответственных подразделений | 3 |  | Правовые документы главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, утверждающие карты внутреннего финансового контроля подразделений, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;  Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района годовой план внутреннего финансового аудита? | Утвержден | 2 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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](#P330) - [4](#P333) настоящего пункта в полном объеме | 3 |  | Годовой план внутреннего финансового аудита |
| Указаны [требования 1](#P330) - [3](#P332) настоящего пункта | 2 |  |
| Указаны [требования 1](#P330) - [2](#P331) | 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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](#P358) - [2](#P359) 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](#P358) 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](#P374) - [4](#P377) настоящего пункта в полном объеме | 4 |  | Программы аудиторских проверок, утвержденные руководителем субъекта внутреннего финансового аудита |
| Большая часть программ содержит [данные 1](#P374) - [4](#P377) настоящего пункта в полном объеме | 3 |  |
| Программы аудиторских проверок содержат не все [данные 1](#P374) - [4](#P377) 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, в соответствии с п. 5 ст. 160.2-1 БК РФ, внутренних бюджетных процедур, входящих в полномочия главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района? | Осуществляется в отношении всех существующих внутренних бюджетных процедур | 6 |  | Карты внутреннего финансового контроля подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;  Положения о структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;  Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля |
| Имеется единичный случай несоблюдения [требований 1](#P414) , [2](#P415) или [3](#P416) настоящего пункта | 2 |  |
| Имеется не более трех случаев несоблюдения [требований 1](#P414), [2](#P415) или [3](#P416) настоящего пункта | 1 |  |
| Имеются множественные случаи несоблюдения [требования 1](#P414) - [3](#P416) настоящего пункта | 0 |  |
| 3.3 | Выполнены ли следующие требования к ведению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля:  1) регистры (журналы) внутреннего финансового контроля ведутся всеми подразделениями, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур;  2) регистры содержат информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур;  3) регистры содержат сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков;  4) 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) средств бюджета Павловского муниципального района, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур |
| Выполнены [требования 1](#P414) - [3](#P416) настоящего пункта в полном объеме | 3 |  |
| Выполнены [требования 1](#P414) - [2](#P415) настоящего пункта в полном объеме | 2 |  |
| [Требования 1](#P414) – 4 настоящего пункта не выполнены | 0 |  |
| 3.4 | Осуществляется ли учет регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в установленном главным администратором (администратором) средств бюджета Павловского муниципального района порядке? | Учет осуществляется согласно установленному порядку всеми подразделениями, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур | 3 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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) средств бюджета Павловского муниципального района порядке? | Хранение осуществляется согласно установленному порядку всеми подразделениями, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур | 3 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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 нарушения порядка 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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 муниципального финансового контроля;  2) информация, указанная в отчетах внутреннего финансового аудита? | Учтена [информация 1](#P495) - [2](#P496) настоящего пункта | 2 |  | Правовой документ главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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](#P495) или [2](#P496) настоящего пункта | 1 |  |
| [Информация 1](#P495) - [2](#P496) настоящего пункта не учтена | 0 |  |
| 3.8 | Соблюдаются ли уполномоченными подразделениями главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района 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) средств бюджета Павловского муниципального района о результатах внутреннего финансового контроля;  Правовой документ главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, устанавливающий порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля |
| Имеются единичные случаи нарушения [требований 1](#P510) или [2](#P511) настоящего пункта | 2 |  |
| Имеются множественные случаи нарушения [требований 1](#P510) и (или) [2](#P511) настоящего пункта | 1 |  |
| Требования настоящего пункта не выполняются | 0 |  |
| 3.9 | Имеются ли случаи необеспечения функциональной независимости при осуществлении внутреннего финансового аудита структурных подразделений и (или) уполномоченных должностных лиц, работников главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита? | Случаи необеспечения функциональной независимости отсутствуют | 4 |  | Правовой акт главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, утверждающий структуру главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района;  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) средств бюджета Павловского муниципального района? | Случаи отклонения от плана отсутствуют | 4 |  | Утвержденный руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района 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) средств бюджета Павловского муниципального района? | Случаи осуществления аудиторских проверок, не назначенных решением руководителя, отсутствуют | 4 |  | Правовой документ, утвержденный руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета Павловского муниципального района, 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](#P616) - [2](#P617) настоящего пункта в полном объеме | 4 |  | Отчеты о результаты аудиторских проверок |
| Большая часть отчетов содержит [информацию 1](#P616) - [2](#P617) настоящего пункта в полном объеме | 2 |  |
| Большая часть отчетов содержит только [информацию 1](#P616) 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](#P633) - [3](#P635) настоящего пункта в полном объеме | 4 |  | Отчеты о результатах аудиторских проверок |
| Большая часть отчетов содержат [выводы 1](#P633) - [3](#P635) 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) средств бюджета Павловского муниципального района, 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 |  |

Примечание:

1. Максимальное количество баллов - 120 баллов, из них:

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

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

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

2. В графе «Ответ» ставится знак - V.

.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку проведения анализа осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и финансового аудита |

Результаты оценки качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного админист  ратора (администра  тора) средств бюджета Павловского муниципаль  ного района по БК | Номера вопросов из Перечня вопросов для анализа осуществления главными администраторами (администраторами) средств бюджета Павловского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Итоговая оценка (сумма значений в [графах 2](#P741) + [3](#P742) + ... [41](#P777)) | Справочно: Численность структурного подразделения внутреннего финансового аудита и (или) количество уполномоченных должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (чел.) | |
| 1. Качество нормативно-правового обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | | | | | | | | | | 2. Качество подготовки к проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | | | | | | | | | | 3. Качество организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [1.1](#P78) | [1.2](#P93) | [1.3](#P111) | [1.4](#P129) | [1.5](#P138) | [1.6](#P150) | [1.7](#P165) | [1.8](#P183) | [1.9](#P201) | [1.10](#P219) | [2.1](#P235) | [2.2](#P251) | [2.3](#P264) | [2.4](#P283) | [2.5](#P299) | [2.6](#P319) | [2.7](#P328) | [2.8](#P347) | [2.9](#P356) | [2.10](#P371) | [3.1](#P393) | [3.2](#P412) | [3.3](#P431) | [3.4](#P449) | [3.5](#P465) | [3.6](#P480) | [3.7](#P493) | [3.8](#P508) | [3.9](#P526) | [3.10](#P542) | [3.11](#P558) | [3.12](#P574) | [3.13](#P590) | [3.14](#P602) | [3.15](#P614) | [3.16](#P631) | [3.17](#P652) |
| Проставляются баллы выбранных вариантов ответов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Штат | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 41 | 42 | 43 | 44 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |