Утвержден

 решением Думы

городского округа

от 23.06.2021 г. № 56/10

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения «О бюджетном процессе в городском округе ЗАТО Свободный», утвержденного решением Думы городского округа от 16.11.2009 N 33/8, Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н, Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 N 33н.

2. Годовой отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный до его утверждения Думой городского округа ЗАТО Свободный подлежит внешней проверке.

3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный осуществляется Контрольным органом городского округа ЗАТО Свободный.

4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств городского округа ЗАТО Свободный и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный.

5. В ходе проведения внешней проверки бюджетной отчетности проводится проверка бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств; органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных казенных, бюджетных учреждений, созданных городским округом; бюджетной отчетности органа, организующего исполнение бюджета и осуществляющего кассовое обслуживание исполнение бюджета - финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - Финансовый отдел).

Проведение проверки, т.е. проведение контрольного мероприятия, определение выборки объектов контроля и операций по данной проверке проводится комбинированным способом (комбинирование сплошных и выборочных проверок для различных объектов проверки).

6. В состав бюджетной отчетности включаются следующие формы отчетов:

6.1 Для главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета:

1) Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);

2) Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

3) Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

4) Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184);

5) Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

6) Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

7) Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

8) Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);

9) Пояснительная записка (ф. 0503160);

10) Разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503230).

6.2 Для Финансового отдела, как органа, организующего исполнение бюджета:

1) Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140);

2) Баланс исполнения бюджета (ф. 0503120);

3) Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

4) Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

5) Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

6) Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124);

7) Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);

8) Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);

9) Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

10) Пояснительная записка (ф. 0503160).

6.3 Для органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений; для муниципальных бюджетных учреждений:

1) Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);

2) Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);

3) Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710);

4) Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);

5) Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738);

6) Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

7) Отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723);

8) Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760);

9) Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503830).

6.4 Для Финансового отдела, как органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета:

1) Баланс по операциям кассового обслуживания исполнения бюджета

(ф. 0503150);

2) Отчет по поступлениям и выбытиям (ф. 0503151);

3) Баланс по операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц (ф. 0503154);

4) Отчет о поступлении и выбытии средств бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц (ф. 0503155).

6.5 Дополнительно для главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов, администраторов доходов бюджета, муниципальных бюджетных учреждений на выборочной основе для изучения и оценки:

1) главная книга за декабрь отчетного года;

2) акты инвентаризации активов и обязательств.

7. Главные распорядители, распорядители, получатели бюджетных средств, главные администраторы, администраторы источников финансирования дефицита бюджета, главные администраторы, администраторы доходов бюджета, муниципальные бюджетные учреждения обязаны предоставлять в Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный в трехдневный срок с момента получения запроса дополнительную информацию и документы необходимые, в том числе для разъяснения ранее переданной отчетности.

8. В процессе внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств проводится:

1) оценка полноты и правильности отражения в годовой бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета городского округа объемов доходов, закрепленных за соответствующими главными администраторами доходов бюджета городского округа;

2) оценка полноты и правильности отражения в годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета городского округа объемов осуществленных расходов, которые были предусмотрены в бюджетных росписях главных распорядителей средств бюджета городского округа;

3) оценка полноты и правильности отражения в годовой бюджетной отчетности главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа объемов поступлений из источников финансирования дефицита бюджета городского округа, а также объемов бюджетных ассигнований, использованных для погашения источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

4) оценка полноты и правильности составления Финансовым отделом годовой бюджетной отчетности городского округа на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

9. Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности оформляются актами проверки по каждому главному администратору бюджетных средств, Финансовому отделу.

10. Главные администраторы бюджетных средств, получатели бюджетных средств, органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, Финансовый отдел, муниципальные бюджетные учреждения представляют бюджетную отчетность в Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный не позднее 1 марта текущего финансового года.

Финансовый отдел по поручению главы городского округа ЗАТО Свободный представляет годовой отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный в Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный для проведения внешней проверки не позднее 1 апреля текущего финансового года.

С годовым отчетом об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный в Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный направляются дополнительные материалы, необходимые для проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

11. Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный подготавливает заключение на годовой отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный и в срок, не превышающий один месяц, представляет в Думу городского округа ЗАТО Свободный с одновременным направлением в администрацию городского округа ЗАТО Свободный.

12. Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный готовит заключение по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный по следующей структуре:

12.1 Итоги внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, в которых отражаются:

1) оценка полноты и правильности отражения в годовой бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета городского округа объемов доходов, закрепленных за соответствующими главными администраторами доходов бюджета городского округа;

2) оценка полноты и правильности отражения в годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета городского округа объемов осуществленных расходов, которые были предусмотрены в бюджетных росписях главных распорядителей средств бюджета городского округа;

3) оценка полноты и правильности отражения в годовой бюджетной отчетности главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа объемов поступлений из источников финансирования дефицита бюджета городского округа, а также объемов бюджетных ассигнований, использованных для погашения источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

4) оценка полноты и правильности составления Финансовым отделом годовой бюджетной отчетности городского округа на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

12.2 Анализ организации бюджетного процесса в городском округе ЗАТО Свободный, в котором приводятся:

1) общие итоги исполнения бюджета;

2) оценка муниципального долга, его структуры;

3) оценка дефицита бюджета, объемов и источников его финансирования;

4) оценка организации финансового контроля в городском округе ЗАТО Свободный.

12.3 Анализ соблюдения бюджетного законодательства при исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный, в котором приводятся:

1) анализ соответствия показателей установленного муниципального задания муниципальным учреждениям по предоставлению муниципальных услуг и фактически исполнения муниципального задания;

2) анализ соответствия сводной бюджетной росписи принятому решению о бюджете;

3) оценка процедуры санкционирования расходов в ходе исполнения местного бюджета.

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ

ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

1. Перечень главных распорядителей и подведомственных им получателей бюджетных средств;

2. Перечень главных администраторов доходов бюджета и подведомственных им администраторов доходов бюджета;

3. Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

4. Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля;

5. Сведения о результатах мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля;

6. Итоги социально-экономического развития территории;

7. Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности местного бюджета на конец отчетного периода (с расшифровкой и указанием наиболее крупных кредиторов, дебиторов);

8 Сведения об остатках средств на счетах по учету средств бюджета, в т.ч. по целевым средствам областного бюджета;

9 Сведения об объемах действующих и вновь принятых обязательств (публичных обязательств);

10. Реестр расходных обязательств;

11. Сведения о льготах по налогам и сборам, предоставленных органами местного самоуправления налогоплательщикам, с указанием даты предоставления и льготного периода, а также объемов выпадающих доходов бюджета;

12. Сведения о льготах, предоставленных по аренде имущества, а также сумм выпадающих доходов бюджета;

13. Отчет о составе, стоимости и эффективности муниципальной казны и приватизации муниципального имущества городского округа ЗАТО Свободный;

14. Реестр договоров аренды объектов муниципальной собственности;

15. Сведения о наличии задолженности по арендной плате за имущество, если такие имеются с указанием суммы начисления, оплаты и суммы недоимки на начало и конец отчетного периода. Перечень основных должников;

16. Сведения о размере недоимки налогоплательщиков, находящихся на территории городского округа, по всем видам платежей в местный бюджет на конец отчетного периода;

17. Отчетные данные по прибыли, остающейся в распоряжении муниципальных унитарных предприятий, и сумме отчислений, подлежащих уплате в бюджет городского округа;

18. Сведения о вводе в эксплуатацию и финансировании объектов капитального строительства за счет всех источников ресурсного обеспечения за отчетный период;

19. Сведения о внесении в реестр муниципального имущества городского округа объектов капитального строительства, введенных в эксплуатацию за отчетный период;

20. Сведения о выполнении муниципальных программ городского округа и оценка эффективности их реализации;

21. Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления (форма 0503075);

22. Пояснительная записка к отчету о расходах и численности работников органов местного самоуправления.