|  |
| --- |
| ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОГЛИКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  ул. Советская, 15, пгт. Ноглики, 694450  тел.: (42444) 97363, е-mail: finu.nogliki@sakhalin.gov.ru |

ПРИКАЗ

от 29.12.2025 № 49

Об утверждении Порядка проведения финансовым управлением мониторинга качества финансового менеджмента

В целях повышения финансовой дисциплины, эффективности расходов местного бюджета и качества управления бюджетными средствами главными распорядителями средств местного бюджета в соответствии с пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить [Порядок](file:///H:\Бюджетный%20отдел\Финансовый%20менеджмент\Приказ%20от%2005.04.2016%20№%204%20(в%20ред.%20от%2016.04.2021%20№%209).doc#Par36) проведения финансовым управлением мониторинга качества финансового менеджмента (прилагается).

2. Установить, что проведение мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляется начиная с отчетности за 2025 год.

3. Признать утратившими силу:

- приказ от 05.04.2016 № 4 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

- приказ от 17.06.2016 № 11 «О внесении изменений в приказ от 05.04.2016 № 4»;

- приказ от 16.04.2021 № 9 «О внесении изменений в приказ от 05.04.2016 № 4».

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области Е.В. Петрушенко

Утвержден

приказом финансового управления

муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

от 29.12.2025 № 49

Порядок

проведения финансовым управлением мониторинга качества финансового

менеджмента

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения финансовым управлением муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - финансовое управление) мониторинга качества финансового менеджмента в отношении главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее – главный администратор), в том числе:

1) правила формирования и представления информации, необходимой для проведения мониторинга качества финансового менеджмента;

2) правила расчета и оценки показателей качества финансового менеджмента;

3) правила формирования и представления отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента.

1.2. В целях настоящего Порядка под мониторингом качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов (далее – мониторинг) понимается, анализ и оценка совокупности процессов и процедур исполнения главными администраторами бюджетных полномочий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, включающий качество управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, эффективность и результативность использования бюджетных средств, качество ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, осуществления внутреннего финансового контроля.

1.3. Мониторинг проводится в целях:

- определения качества финансового менеджмента главных администраторов;

- предупреждения, выявления и пресечения бюджетных нарушений, определенных статьей 306.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- выявления главными администраторами бюджетных рисков;

- подготовки и реализации главными администраторами мер, направленных на повышение качества финансового менеджмента, в том числе на достижение целевых ориентиров значений показателей качества финансового менеджмента, достижение которых свидетельствует о высоком качестве финансового менеджмента.

1.4. Мониторинг проводится ежегодно за отчетный финансовый год.

1.5. Оценка качества финансового менеджмента проводится на основании данных годовой бюджетной отчетности, документов и сведений, представленных главными администраторами в соответствии с [приложением 2](file:///H:\Бюджетный%20отдел\Финансовый%20менеджмент\Приказ%20от%2005.04.2016%20№%204%20(в%20ред.%20от%2016.04.2021%20№%209).doc#Par572) к настоящему Порядку, в соответствии с запросами финансового управления, а также общедоступных (размещенных на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») сведений (в том числе информации из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации).

1.6. Мониторинг не проводится в отношении главных администраторов, которые были созданы и (или) реорганизованы в отчетном финансовом году.

II. Формирование и представление информации,

необходимой для проведения мониторинга

2.1. Главные администраторы в срок до 25 апреля текущего финансового года представляют в финансовое управление на бумажном носителе и в электронном виде:

- сведения в соответствии с [приложением 2](file:///H:\Бюджетный%20отдел\Финансовый%20менеджмент\Приказ%20от%2005.04.2016%20№%204%20(в%20ред.%20от%2016.04.2021%20№%209).doc#Par572) к настоящему Порядку;

- копии утвержденных в отчетном периоде правовых актов в области финансового менеджмента, необходимых для расчета показателей мониторинга, предусмотренных [приложением 2](file:///H:\Бюджетный%20отдел\Финансовый%20менеджмент\Приказ%20от%2005.04.2016%20№%204%20(в%20ред.%20от%2016.04.2021%20№%209).doc#Par572) к настоящему Порядку, и (или) изменений и дополнений в ранее представленные правовые акты в области финансового менеджмента (ранее представленные акты повторно не направляются).

2.2. Ответственность за своевременность, достоверность, полноту данных в предоставляемой информации несет главный администратор.

III. Порядок расчета и оценки

показателей качества финансового менеджмента

3.1. Расчет показателей качества финансового менеджмента осуществляется в соответствии с [приложением 1](file:///H:\Бюджетный%20отдел\Финансовый%20менеджмент\Приказ%20от%2005.04.2016%20№%204%20(в%20ред.%20от%2016.04.2021%20№%209).doc#Par104) к настоящему Порядку.

Оценка каждого показателя проводится по шкале от 0 до 5 баллов. Итоговая оценка складывается из соответствующих оценок по каждому показателю, а также определяется средней суммой баллов оценок по всем показателям.

В случае выявления объективной невозможности определения оценки по какому-либо показателю, его оценка в расчете средней суммы баллов не используется.

3.2. Значение оценки показателей i-го главного администратора определяется по формуле:

р

Ei = ∑ E(Pji), где

j=1

Еi - значение оценки показателей i-го главного администратора;

E (Pji) - оценка j-го показателя i-го главного администратора, определяемая в соответствии с приложением 1;

P - показатель оценки качества финансового менеджмента;

p - количество j-х показателей, по которым проводится мониторинг.

3.3. На основании значений показателей, полученных каждым главным администратором по применяемым к нему показателям, устанавливается значение оценки качества финансового менеджмента, рассчитываемое по формуле:

Ri = Еi / Emax x 100 %, где:

Ri - значение оценки качества финансового менеджмента по i-му главному администратору;

Еi - значение оценки показателей i-го главного администратора;

Emax - максимально возможное (наилучшее) значение оценки показателей i-го главного администратора, исходя из применимости показателей.

Чем выше значение показателя Ri, тем выше уровень качества финансового менеджмента главного администратора. Максимальное значение Ri составляет 100 %.

3.4. Для целей мониторинга рассчитывается среднее значение оценки качества финансового менеджмента и среднее значение определяется по формуле:



Rcp - среднее значение оценки качества финансового менеджмента;

n – количество главных администраторов, участвующих в мониторинге.

IV. Формирование и представление

отчета о результатах мониторинга

4.1 На основании данных главных администраторов финансовое управление в срок до 20 июня текущего года производит расчет показателей качества финансового менеджмента, осуществляет оценку и формирует отчет о результатах мониторинга.

Отчет содержит следующие сведения:

1) значения оценки качества финансового менеджмента по направлениям качества финансового менеджмента;

2) максимальные значения показателей качества финансового менеджмента по направлениям качества финансового менеджмента;

3) значения итоговой оценки качества финансового менеджмента каждого главного администратора.

4.2. Результаты мониторинга в течение пяти дней со дня формирования отчета о результатах мониторинга направляются мэру муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области и размещаются на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

4.3. Результаты оценки качества финансового менеджмента могут использоваться:

- для формирования рейтинга главных администраторов в соответствии с полученными ими значениями оценки в порядке убывания;

- при распределении на очередной финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований, необходимых для обеспечения принимаемых расходных обязательств муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области;

- при составлении доклада о результатах и основных направлениях деятельности главных администраторов.

Приложение 1

к Порядку

проведения финансовым управлением

мониторинга качества

финансового менеджмента

Методика

расчета и оценки показателей качества финансового

менеджмента

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По-казатель | Наименование  показателя | Расчет показателя | Ед. изм. | Целевое значение | Оценка показателя (баллы) <1> | | | | | | Комментарий |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Оценка качества планирования и исполнения бюджета | | | | | | | | | | | |
| Р1 | Наличие правовых актов у главных администраторов, регулирующих бюджетные процедуры | Наличие правовых актов:  1) о порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет;  2) об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет;  3) об утверждении регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним;  4) об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;  5) об утверждении порядка мониторинга качества финансового менеджмента в отношении подведомственных главному администратору учреждений | шт. | Наличие всех перечисленных правовых актов | Нет ни одного из перечисленных актов |  |  |  |  | Наличие всех перечисленных актов | Качество управления финансами напрямую зависит от наличия у главных администраторов правовых актов, регламентирующих внутренние правила и процедуры планирования потребностей в бюджетных средствах для реализации соответствующих полномочий, и их своевременной актуализации (информация о реквизитах правовых актов представляется главным администратором по форме 1 приложения № 2 к настоящему Порядку). Примечание: для главного администратора, не имеющего подведомственных учреждений, целевым ориентиром (равное оценке 5) является наличие первых трех из перечисленных правовых актов |
| Р2 | Количество изменений, внесенных в сводную бюджетную роспись, в ходе исполнения бюджета | Р2 = К / N,  Р2 - количество справок об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета в отчетном периоде;  К - количество справок об изменении сводной бюджетной росписи (без учета изменений, вносимых в соответствии с решениями о внесении изменений в решение о бюджете, положениями ст. 217 БК РФ, в связи с изменением структуры исполнительных ОМСУ, ликвидацией, реорганизацией бюджетных учреждений);  N - количество казенных и бюджетных учреждений, относящихся к главному администратору (включая орган местного самоуправления: главный администратор) | ед. | Оптимальным фактическим значением показателя является 0 | Больше 10 | 7,75 - 10 | 5,5 - 7,75 | 3,25 - 5,5 | 1,0 - 3,25 | 0 - 1,0 | Большое количество справок об изменении сводной бюджетной росписи в расчете на одно учреждение свидетельствует о низком качестве планирования бюджетных ассигнований главным администратором |
| Р3 | Количество изменений, внесенных в кассовый план, в ходе исполнения бюджета | Р3 - количество случаев внесения изменений в кассовый план в ходе исполнения местного бюджета в части доходов, расходов и источников финансирования бюджета, за исключением случаев, связанных с внесением изменений в решение о бюджете, поступлением МБТ сверх сумм, установленных решением о бюджете, расходованием средств резервного фонда, изменением структуры исполнительных ОМСУ, ликвидацией, реорганизацией бюджетных учреждений | ед. | Целевым ориентиром является значение показателя, равное 0 | Более 5 | 5 | 4 | 3 | 1 | 0 | Внесение изменений в кассовый план более 5 раз в год свидетельствует о низком качестве работы главного администратора по планированию |
| Р4 | Своевременность представления всех необходимых документов (материалов) к проекту решения о местном бюджете | Р4 - количество дней отклонения даты регистрации в финансовом управлении сопроводительного письма руководителя главного администратора, к которому приложены документы (материалы) к проекту решения о бюджете, от установленной даты | день | Целевым ориентиром является значение показателя, равное 0 | 5 и более | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | Положительное значение свидетельствует о несоблюдении сроков предоставления документов |
| Р5 | Качество документов (материалов), представленных к проекту решения о местном бюджете) | Документы (материалы), представленные главным администратором в финансовое управление, содержат ошибки, замечания, возвращены главному администратору на доработку и (или) подлежали исправлению финансовым управлением |  | Представленные документы (материалы) без замечаний | Документы с замечаниями |  |  |  |  | Документы без замечаний | Значение показателя характеризует, насколько качественно главным администратором подготовлены документы (материалы), необходимые для своевременного и качественного составления проекта решения о местном бюджете |
| Р6 | Своевременность предоставления реестра расходных обязательств главным администратором | Р6 - количество дней отклонения от даты регистрации сопроводительного письма главного администратора в финансовое управление, к которому приложен реестр расходных обязательств главного администратора, от срока предоставления реестра расходных обязательств | день | Целевым ориентиром является значение, равное 0 | 5 и более | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | Положительное значение свидетельствует о несоблюдении сроков предоставления реестра расходных обязательств главным администратором |
| Р7 | Полнота информации в реестре расходных обязательств | *N* – общее количество расходных обязательств, подлежащих исполнению главным администратором в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде)  - количество расходных обязательств главного администратора на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период), для которых верно хотя бы одно из следующих утверждений:  1) не заполнены: федеральный нормативный правовой акт, региональный нормативный правовой акт, муниципальный правовой акт;  2) не заполнено или неверно заполнено хотя бы одно из полей, кроме сумм и нормативных правовых актов;  3) неверно заполнена хотя бы одна из сумм по любому году;  N - общее количество расходных обязательств главного администратора, подлежащих исполнению в очередном финансовом году и плановом периоде | % | Целевым ориентиром является значение, равное 0 | Более 50 | 35 - 50 | 25 - 35 | 15 - 25 | 5 - 15 | 0 - 5 | Значение показателя характеризует, насколько полно главным администратором отражена информация о расходных обязательствах,  подлежащих исполнению в очередном финансовом году и в плановом периоде |
| Р8 | Своевременность предоставления сведений о прогнозе доходов главным администратором | Р8 - количество дней отклонения от даты регистрации сопроводительного письма главного администратора в финансовое управление, к которому приложены сведения о прогнозе доходов главного администратора, от срока предоставления таких сведений, установленных финансовым управлением | день | Целевым ориентиром является значение, равное 0 | 5 и более | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | Положительное значение свидетельствует о несоблюдении установленных сроков |
| Р9 | Отклонение от первоначального плана формирования доходов местного бюджета | Р9 = 100 - (Af / Ap x 100),  если Af < Ap;  Р9 = (Af / Ap x 100) - 100,  если Af > Ap;  Ap - плановые объемы налоговых и неналоговых доходов по главному администратору;  Af - кассовое исполнение по налоговым и неналоговым доходам по главному администратору | % | Целевым показателям является значение показателя, не превышающее 5 | Больше 15 | 12 - 15 | 10 - 12 | 7 - 10 | 5 - 7 | Менее 5 | Негативно оценивается как недовыполнение плана по доходам по главному администратору, так и значительное перевыполнение плана по доходам в отчетном периоде |
| Р10 | Эффективность управления просроченной дебиторской задолженностью в части неналоговых доходов | Р10 = Df / D x 100, где  Df – объем просроченной дебиторской задолженности в части неналоговых доходов по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным;  D - объем просроченной дебиторской задолженности в части неналоговых доходов по состоянию на 1 января отчетного года | % | Целевым ориентиром является значение, не превышающее 100 | Больше 100 | 100 |  | Меньше 100 |  |  | Негативным считается факт увеличения просроченной дебиторской задолженности в части неналоговых доходов по сравнению с началом отчетного периода |
| Р11 | Объем неиспользованных на конец отчетного периода бюджетных ассигнований | Р11 = Е / В x 100, где  В - объем бюджетных ассигнований по главному администратору в отчетном периоде согласно сводной бюджетной росписи;  Е - кассовое исполнение расходов по главному администратору в отчетном финансовом периоде  При расчете данного показателя по финансовому управлению не учитываются расходы на обслуживание муниципального долга, на исполнение муниципальных гарантий и расходы резервного фонда администрации МО Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, подлежащие перераспределению в ходе исполнения местного бюджета | % | Целевым ориентиром является значение показателя, больше 95 | Менее 50 | 50 - 65 | 65 - 75 | 75 - 85 | 85 - 95 | Более 95 | Показатель позволяет оценить исполнение расходов в отчетном финансовом году. Наличие определенного уровня неисполненных бюджетных ассигнований (не выше 5 %) является допустимым при высоком уровне качества управления финансами, осуществляемого главным администратором |
| Р12 | Эффективность управления кредиторской задолженностью главного администратора и подведомственных ему казенных учреждений | Р12 = V / E x 100, где  V- объем кредиторской задолженности главного администратора и подведомственных ему казенных учреждений в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января текущего финансового года;  Е – кассовое исполнение расходов главного администратора и подведомственных ему казенных учреждений за отчетный финансовый год | % | Целевым ориентиром является значение, не превышающее 3 | Больше 15 | 10-15 | 7-10 | 5-7 | 3-5 | 0-3 | Показатель отражает эффективность управления кредиторской задолженностью.  Негативным считается факт превышения значения показателя в 15 % |
| Р13 | Эффективность управления кредиторской задолженностью бюджетных и автономных учреждений, подведомственных главному администратору | P13=V1/E1х100,  где:  V1 - объем кредиторской задолженности подведомственных бюджетных и автономных учреждений в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января текущего финансового года;  Е1 - кассовое исполнение расходов по подведомственным бюджетным и автономным учреждениям за отчетный финансовый год | % | Целевым ориентиром является значение, не превышающее 3 | Больше 15 | 10-15 | 7-10 | 5-7 | 3-5 | 0-3 | Негативным считается факт превышения значения показателя в 15 % |
| P14 | Наличие у главного администратора и подведомственных ему казенных учреждений просроченной кредиторской задолженности | P14=Vpkz/E х 100  где:  - объем просроченной кредиторской задолженности главного администратора и подведомственных ему казенных учреждений по расчетам с кредиторами по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом;  Е - кассовое исполнение расходов главного администратора и подведомственных ему казенных учреждений за отчетный финансовый год | % | Целевым ориентиром является значение, равное 0 | Больше 0 |  |  |  |  | 0 | Образование просроченной кредиторской задолженности недопустимо. Следовательно, целевым ориентиром является значение показателя, равное 0 |
| P15 | Наличие у бюджетных и автономных учреждений, подведомственных главному администратору, просроченной кредиторской задолженности | P15=V1pkz/E1 х 100,  где:  - объем просроченной кредиторской задолженности подведомственных бюджетных и автономных учреждений по расчетам с кредиторами по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом;  Е1 - кассовое исполнение расходов по подведомственным бюджетным и автономным учреждениям за отчетный финансовый год | % | Целевым ориентиром является значение, равное 0 | Больше 0 |  |  |  |  | 0 | Образование просроченной кредиторской задолженности недопустимо |
| P16 | Равномерность расходов | P16 = (A - Aср) / Aср x 100,  где:  A - кассовые расходы главного администратора за IV квартал отчетного года (за исключением средств резервного фонда администрации МО Ногликский муниципальный округ Сахалинской области), тыс. рублей;  Aср - средний объем кассовых расходов главного администратора за период с I по III кварталы отчетного года, тыс. рублей, при этом:  где:  - кассовые расходы главного администратора за период с I по III кварталы отчетного года (за исключением средств резервного фонда администрации МО Ногликский муниципальный округ Сахалинской области), тыс. рублей | % | Целевым ориентиром является значение, не превышающее 20 | Больше 100 | 80-100 | 60-80 | 40-60 | 20-40 | менее  20 | Показатель отражает равномерность расходов главного администратора в отчетном финансовом году |
| P17 | Качество документов, представленных для осуществления кассовых расходов главными администраторами и подведомственных им учреждений | P17 = Kзбр / Kкр х 100,  где:  Kзбр – количество платежных поручений, забракованных финансовым управлением  Kкр- общее количество платежных поручений | % | Целевым ориентиром является значение, не превышающее 5 | Больше 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | Показатель отражает качество осуществления кассовых расходов |
| II. Оценка качества осуществления бюджетного процесса | | | | | | | | | | | |
| Р18 | Доля бюджетных ассигнований главного администратора на реализацию муниципальных программ в общем объеме бюджетных ассигнований главного администратора в отчетном периоде | P18=Sу / Е х 100, где:  Sу- объем бюджетных ассигнований главного администратора на реализацию муниципальных программ;  Е - кассовое исполнение расходов главным администратором в отчетном финансовом периоде | % | Целевым ориентиром является значение, равное 100 | Менее 10 | 10- 30 | 30- 50 | 50- 70 | 70- 90 | Более 90 | Позитивно расценивается рост доли бюджетных ассигнований главного администратора, представленных и исполненных на программные мероприятия |
| Р19 | Доля расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, оказываемых в соответствии с муниципальными заданиями в отчетном периоде | P19 = S*у* / Е*n* х 100, где:  - объем расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в рамках муниципальных заданий;  - кассовое исполнение расходов в отчетном периоде подведомственными главному администратору учреждениями | % | Целевым ориентиром показателя является значение, равное или большее 60 | Менее 10 | 10 | 10 - 20 | 20 - 40 | 40 - 60 | Более 60 | Показатель позволяет оценить работу главного администратора по доведению муниципальных заданий до подведомственных учреждений. Положительным является рост доли бюджетных ассигнований на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, оказываемых в соответствии с муниципальными заданиями ([форма № 2](file:///H:\Бюджетный%20отдел\Финансовый%20менеджмент\Приказ%20от%2005.04.2016%20№%204%20(в%20ред.%20от%2016.04.2021%20№%209).doc#Par706) приложения 2 к настоящему Порядку) |
| Р20 | Доля расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, оказываемых в соответствии с муниципальными заданиями в отчетном периоде, для которых утверждены требования к качеству | P20 = S*x* / S *у* х 100, где:  - объем расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в рамках муниципальных заданий, для которых утверждены требования к качеству;  - общий объем расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в рамках муниципальных заданий | % | Целевым ориентиром показателя является значение, равное 100 | Менее 50 | 50 - 60 | 60 - 70 | 70 - 80 | 80 - 90 | 90 - 100 | Показатель отражает объем услуг (работ), предоставляемых главным администратором в соответствии со стандартами качества услуги (работы) ([форма № 2](file:///H:\Бюджетный%20отдел\Финансовый%20менеджмент\Приказ%20от%2005.04.2016%20№%204%20(в%20ред.%20от%2016.04.2021%20№%209).doc#Par706) приложения 2 к настоящему Порядку) |
| Р21 | Удельный вес подведомственных главному администратору муниципальных бюджетных и автономных учреждений Ногликского муниципального округа Сахалинской области, выполнивших муниципальное задание на 100 % в общем количестве подведомственных главному администратору муниципальных бюджетных и автономных учреждений | Р21 = Qn / Qk x 100, где:  Qn – количество подведомственных главному администратору муниципальных бюджетных и автономных учреждений Ногликского муниципального округа Сахалинской области, выполнивших муниципальное задание на 100 % в отчетном финансовом году;  Qk – общее количество подведомственных главному администратору муниципальных бюджетных и автономных учреждений Ногликского муниципального округа Сахалинской области в отчетном финансовом году | % | Целевым ориентиром показателя является значение, равное 100 | Менее 90 |  | 90 - 95 | 95 -100 |  | 100 | Положительно оценивается полное выполнение муниципального задания подведомственными главному администратору муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Ногликского муниципального округа Сахалинской области, Целевым значением является значение индикатора, равное 100 % |
| III. Оценка качества бюджетного учета и внутреннего финансового аудита | | | | | | | | | | | |
| Р22 | Соблюдение сроков предоставления главными администраторами годовой отчетности | Р22 - количество дней отклонения от даты, назначенной главным администраторам для предоставления отчетности в соответствии с графиком, утвержденным приказом финансового управления о предоставлении годовой, квартальной отчетности, от срока предоставления отчетности | день | Целевым ориентиром является значение, равное 0 | 5 и более | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | Показатель отражает финансовую дисциплину главного администратора |
| Р23 | Внесение изменений в представленную годовую бюджетную отчетность учреждения, повлекшую за собой изменение сводной годовой отчетности после предельного срока, установленного Министерством финансов Сахалинской области | Р23 - случаи внесения изменений в представленную годовую бюджетную отчетность учреждения, повлекшую за собой изменение сводной годовой отчетности после предельного срока, установленного Министерством финансов Сахалинской области |  | Целевым значением является отсутствие внесения изменений в представленную годовую отчетность | Наличие случаев внесения изменений |  |  |  |  | Отсутствие случаев внесения изменений | Показатель отражает финансовую дисциплину главного администратора |
| Р24 | Организация внутреннего финансового аудита | Р24 - наличие правового акта, обеспечивающего осуществление внутреннего финансового аудита |  | Целевым ориентиром является наличие правового акта | Отсутствие правового акта |  |  |  |  | Наличие правового акта | Наличие у главного администратора правовых актов, обеспечивающих осуществление внутреннего финансового аудита (с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита) является положительным фактором, способствующим повышению качества финансового менеджмента |
| IV. Оценка качества управления активами | | | | | | | | | | | |
| Р25 | Наличие нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий уполномоченным органом финансового контроля | Р25 - количество финансовых нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий уполномоченными органами финансового контроля |  | Отсутствие нарушений | Нарушения установлены |  |  |  |  | Нарушения отсутствуют | Данные согласно годовой отчетности |
| Р26 | Недостачи и хищения денежных средств и материальных запасов | Р26 - наличие или отсутствие сумм недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей |  | Целевым показателем является отсутствие хищений и недостач | Прирост сумм недостач и хищений | Сумма недостач и хищений за отчетный период осталась без изменений |  | Снижение  сумм недостач за отчетный период |  | Отсутствие недостач и хищений | Данные согласно годовой отчетности |
| V. Оценка качества осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | | | | | | | | | | | |
| Р27 | Соблюдение срока утверждения плана-графика закупок (утверждаемого в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ) в единой информационной системе в сфере закупок | Р27 – соблюдение срока утверждения плана-графика закупок в единой информационной системе в сфере закупок |  | Целевым показателем является соблюдения  срока утверждения плана-графика закупок в единой информационной системе в сфере закупок | Не соблюдение срока утверждения плана-графика |  |  |  |  | Соблюдение срока утверждения плана-графика | Оценивается выполнение норм законодательства РФ в сфере закупок при планировании закупок |
| Р28 | Отсутствие фактов нарушения законодательства в сфере закупок, установленных контролирующими органами | Р28 – отсутствие фактов нарушения законодательства в сфере закупок, установленных контролирующими органами |  | Отсутствие нарушений | Наличие выявленных нарушений законодательства в сфере закупок |  |  |  |  | Отсутствие выявленных нарушений законодательства в сфере закупок | Позитивно расценивается отсутствие фактов нарушения законодательства в сфере закупок, установленных контролирующими органами |

--------------------------------

<1> Если фактическое значение показателя совпадает с верхней границей диапазона, то считается, что оно выходит за границы диапазона, если фактическое значение показателя совпадает с нижней границей диапазона, считается, что оно входит в границы данного диапазона.

Приложение 2

к Порядку

проведения финансовым управлением

мониторинга качества финансового

менеджмента

Форма № 1

Сведения

о правовых актах в области управления финансами

на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование главного администратора)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Область применения правового акта | Реквизиты | | | | | Дата  вступления в силу | Срок действия | Адрес  размещения в сети Интернет |
| вид | принявший орган | дата | N | наименование |  |  |  |
| I. Оценка качества планирования и исполнения бюджета | | | | | | | | |
| О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Об утверждении регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Об утверждении порядка мониторинга качества финансового менеджмента в отношении подведомственных главному администратору учреждений |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. Оценка качества бюджетного учета и внутреннего финансового аудита | | | | | | | | |
| Об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Форма № 2

Сведения

о суммах бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение

муниципальных программ и муниципальных заданий

на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора)

Единица измерения: тыс. рублей.

Отчетный период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма | Доля в общем объеме расходов главного администратора, % |
| 1 | 2 | 3 |
| Кассовое исполнение расходов главным администратором в отчетном финансовом периоде |  | 100 |
| Бюджетные ассигнования главного администратора, утвержденные на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ |  |  |
| Бюджетные ассигнования на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам в рамках муниципальных заданий, исполненные за отчетные период, всего |  |  |
| из них: |  |  |
| - бюджетные ассигнования на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам в рамках муниципальных заданий, для которых утверждены требования к качеству |  |  |
| Бюджетные ассигнования главного администратора, исполненные в рамках муниципальных программ |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г