



Уполномоченный
Уршова Д.И.
21.08.2019 г. Руф.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2019

№ 538

г. Апшеронск

Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 1.5 решения Совета муниципального образования Апшеронский район от 17 октября 2016 года № 107 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации муниципального образования Апшеронский район» постановляю:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Управлению организационной работы администрации муниципального образования Апшеронский район (Большакова) настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Апшеронский район А.А. Клищенко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Апшеронский район



О.Г. Цыпкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Апшеронский район
от 16.08.2019 № 538

ПОРЯДОК

проведения анализа осуществления главными администрациями средств
районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными администрациями средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств районного бюджета, главными администрациями доходов районного бюджета, главными администрациями источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы средств районного бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- а) планированию анализа осуществления главными администрациями средств районного бюджета 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 формирование и направление главным администраторам средств районного бюджета рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1.4. Задачами Анализа являются:

- а) оценка осуществления главными администрациями средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

б) выявление недостатков в осуществлении главными администрациями средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Обмен информацией и документами при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота.

1.5.1. 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 направление главе муниципального образования Апшеронский район информации о результатах осуществления главными администрациями средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район (далее - Финансовое управление).

2.2. Деятельность Финансового управления и главных администраторов средств районного бюджета, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ АНАЛИЗА

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

3.1.1. Планирование Анализа осуществляется финансовым управлением на основании плана проведения анализа осуществления главными администрациями средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2. План формируется в разрезе главных администраторов средств районного бюджета, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа.

3.2.1. По каждому главному администратору средств районного бюджета в Плане указываются:

- а) наименование главного администратора средств районного бюджета;
- б) код главного администратора средств районного бюджета;
- в) сроки проведения Анализа;
- г) анализируемый период осуществления главным администратором средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

д) наименование отдела Финансового управления, ответственного за проведение Анализа.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается начальником Финансового управления.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств районного бюджета, не включенных в План, допускается после

внесения в План изменений, утверждаемых начальником Финансового управления.

3.4.1. 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.

3.5. Копия Плана (изменений в План), в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана (внесения в него изменений), размещается на официальном сайте Финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. ПРОВЕДЕНИЕ АНАЛИЗА

4.1. Анализ проводится на основании приказа о проведении анализа осуществления главным администратором средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Приказ).

4.2. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств районного бюджета по запросу Финансового управления, который готовится одновременно с Приказом.

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

4.3.1. Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений постановления администрации муниципального образования Апшеронский район от 25 июля 2019 года № 470 «Об утверждении (далее - Правила) и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

4.3.2. Перед началом осуществления анализа, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов средств районного бюджета, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных

Финансовым управлением контрольных мероприятий в отношении главных администраторов средств районного бюджета.

4.3.3. 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 средств районного бюджета 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.

4.3.4. Главный администратор средств районного бюджета при подготовке ответа на запрос Финансового управления о предоставлении документов и информации предоставляет отметку "4", в ячейке, соответствующей ответу на поставленный вопрос из предложенных вариантов ответа, отметку "1" - в остальных ячейках.

4.3.5.В Перечень документов включаются:

- а) копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств районного бюджета, 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 руководителем главного администратора средств районного бюджета (при необходимости);
- 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 средств районного бюджета;
- 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. Приказ с Запросом, в котором указан срок представления запрашиваемых информации и документов, направляется в адрес главных администраторов средств районного бюджета, в отношении деятельности которых проводится Анализ.

4.5. Указанные в п.4.4. документы направляются в адрес главных администраторов средств районного бюджета следующими способами: почтой, фельдъегерской связью, нарочно или с применением электронного

документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении.

4.6. Финансовым управлением принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств районного бюджета повторного Запроса о предоставлении документов и (или) информации в случаях:

- а) непредоставления запрошенных документов и (или) информации;
- б) предоставления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме;

в) необходимости дополнительного документального подтверждения ранее предоставленной информации.

4.6.1. Срок предоставления документов и (или) информации, устанавливаемый в Запросе, не может составлять менее 5 рабочих дней со дня направления Запроса в адрес главного администратора средств районного бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.7. Главные администраторы средств районного бюджета представляют запрашиваемые информацию и документы в Финансовое управление с сопроводительным письмом и описью предоставляемых информации и документов не позднее срока, установленного в Запросе.

4.7.1. Документы, предоставляемые в Финансовое управление главными администраторами средств районного бюджета, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств районного бюджета.

4.7.2. В случае превышения главными администраторами средств районного бюджета срока предоставления документов и (или) информации, указанного в Запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредоставленными.

4.8. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Правилами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.9. При Анализе изучению подлежат:

4.9.1. Сведения о структуре главного администратора средств районного бюджета 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 средств районного бюджета администраторах средств районного бюджета и получателях средств районного бюджета;

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

4.9.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора средств районного бюджета, 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 средств районного бюджета, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

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

г) рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля и принятие решений, в том числе с учетом информации, указанной в актах, заключениях, представленных и предписаниях органов муниципального финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, предоставляемых руководству главного администратора средств районного бюджета.

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

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

б) утверждение руководителем главного администратора средств районного бюджета годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

в) проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

г) направление руководителем главного администратора средств районного бюджета отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

д) составление и направление руководителю главного администратора средств районного бюджета годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

е) рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора средств районного бюджета.

ж) подготовка документов и осуществление процедур, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АНАЛИЗА

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям Финансовое управление использует Перечень вопросов.

5.1.1. Финансовое управление по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором средств районного бюджета, просматривает баблы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2. По результатам Анализа Финансовое управление подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

- а) наименование главного администратора средств районного бюджета, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;
 - б) сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо предоставлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным администратором средств районного бюджета (при наличии);
 - в) информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита (при наличии);
 - г) информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному администратору средств районного бюджета по итогам предыдущего Анализа (при наличии);
 - д) рекомендации по организации главным администратором средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).
- 5.4. Заключение подписывается начальником Финансового управления, в двух экземплярах, один из которых хранится в Финансовом управлении, а второй направляется в адрес главного администратора средств районного бюджета.

6. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АНАЛИЗА

6.1. Финансовое управление ежегодно, в срок до 20 мая текущего года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления главным администратором средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Доклад должен содержать:

- а) общие сведения об организации проведения Анализа;
- б) сведения об исполнении Плана;

в) сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо предоставлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главными администраторами средств районного бюджета (при наличии);

г) перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами внутреннего финансового аудита;

д) результаты оценки осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита;

е) сводный рейтинг главных администраторов средств районного бюджета по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (перечень главных администраторов средств районного бюджета, сформированный в порядке убывания значения итоговой оценки);

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

з) информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных главным администратором средств районного бюджета по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

и) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам средств районного бюджета по результатам проведенного Анализа;

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

Доклад подлежит подписанию начальником Финансового управления и включению в годовой отчет о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год.

Информация о результатах осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита размещается на официальном сайте Финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», до 1 июня текущего года, следующего за отчетным.

Начальник Финансового управления
Администрация муниципального образования
Алшеронский район



О.В. Чуйко