



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГАГАРИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 октября 2018 № 1613

**Об утверждении порядка проведения
анализа осуществления главными
администраторами средств бюджета
муниципального образования
«Гагаринский район» Смоленской области
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита**

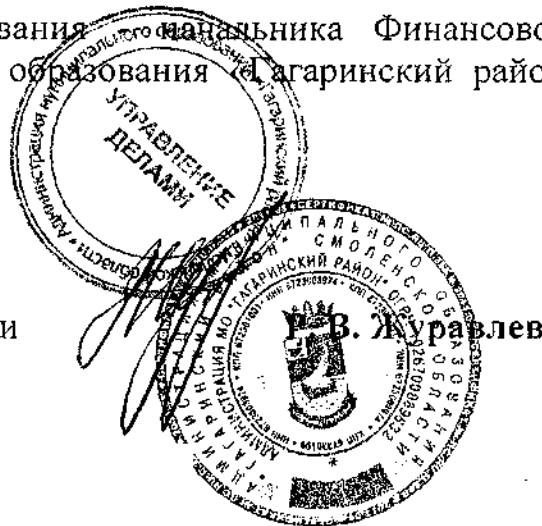
В целях реализации п. 4 ст. 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования ~~главного~~ начальника Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области Т.В. Кудрину.

Глава муниципального образования
«Гагаринский район» Смоленской области



УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
муниципального образования
«Гагаринский район»
Смоленской области
от 18.10.18 №16/13

**Порядок
проведения анализа осуществления главными администраторами
средств бюджета муниципального образования «Гагаринский район»
Смоленской области внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита**

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – бюджет района) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области полномочий органа муниципального финансового контроля, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Порядок устанавливает правила проведения анализа осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, имеющих подведомственную сеть, по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – главные администраторы бюджетных средств), определенных положениями статьи 160.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

планированию анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Анализ);

проведению Анализа;

оформлению результатов Анализа;

составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

1.3. Целью Анализа является формирование и направление главным администраторам бюджетных средств рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Задачами Анализа являются:

оценка осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

выявление недостатков в осуществлении главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Обмен информацией и документами Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) и главных администраторов бюджетных средств при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

II. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа осуществляется уполномоченным структурным подразделением Финансового управления.

По решению руководителя Финансового управления к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные структурные подразделения Финансового управления.

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

III. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется уполномоченным структурным подразделением Финансового управления в целях составления плана проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2. План формируются в разрезе главных администраторов бюджетных средств, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа. По каждому главному администратору бюджетных средств в Плане указываются:

- наименование главного администратора бюджетных средств;
- код главного администратора бюджетных средств по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);
- сроки проведения Анализа;
- анализируемый период осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

наименование структурного подразделения Финансового управления, ответственного за проведение Анализа.

3.3. Планы составляются ежегодно и в срок до 15 декабря утверждаются руководителем Финансового управления.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов бюджетных средств, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых руководителем Финансового управления.

В случае если объем изменений составляет более тридцати процентов от общего объема информации, содержащейся в Плате, 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 Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

IV. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами бюджетных средств по запросу Финансового управления.

4.2. Уполномоченное структурное подразделение Финансового управления ежегодно в срок до 30 декабря подготавливает запрос о предоставлении информации об осуществлении главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора бюджетных средств в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам бюджетных средств надлежит представить в Финансовое управление (далее - Запрос).

Подготовка Запроса осуществляется с учетом положений Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 17.11.2015 N 971 (далее - Порядок по контролю) и иных нормативных правовых

актов Российской Федерации, Смоленской области и муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов бюджетных средств, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных Финансовым управлением контрольных мероприятий в отношении главных администраторов бюджетных средств.

Перечень вопросов должен содержать:

критерии оценки - варианты ответов на поставленный вопрос;

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

значения баллов за каждый ответ.

Главный администратор бюджетных средств при подготовке ответа на запрос Финансового управления о представлении документов и информации проставляет отметку "+", в ячейке, соответствующей ответу на поставленный вопрос из предложенных вариантов ответа, отметку "-" - в остальных ячейках.

В Перечень документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов бюджетных средств, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

копии годовых планов осуществления внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;

копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;

информацию, подтверждающую выводы об эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, предложения главного распорядителя средств бюджета района по повышению экономности и результативности использования средств бюджета района;

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

иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области и муниципального образования «Гагаринский район»

Смоленской области в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.3. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 30 декабря текущего года в адрес главных администраторов бюджетных средств, в отношении деятельности которых проводится Анализ. При этом срок представления запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 15 февраля года, следующего за отчетным.

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

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

4.5. Финансовым управлением принимается решение о направлении в адрес главного администратора бюджетных средств повторного запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

- непредставления запрошенных документов и (или) информации,
- представления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме,
- необходимости дополнительного документального подтверждения ранее представленной информации.

Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в повторном запросе, не может составлять менее 5 рабочих дней со дня направления запроса в адрес главного администратора бюджетных средств, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

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

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

4.7. Анализ проводится не более 30 рабочих дней со дня получения полного пакета документов, указанного в Запросе, путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Порядком, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области и муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, регулирующими вопросы организации и осуществления главными

администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о главном администраторе бюджетных средств в части: структуры подразделений, осуществляющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

сведений о подведомственных главному администратору бюджетных средств администраторах средств бюджета района и получателях средств бюджета района;

структуры подразделения или должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

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

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

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

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

результаты внутреннего финансового контроля и принятые по ним решения; иные вопросы, предусмотренные Порядком по контролю.

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

составление и утверждение руководителем главного администратора бюджетных средств годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

составление отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора бюджетных средств.

4.8.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области и муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

V. Оформление результатов Анализа

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям уполномоченное структурное подразделение Финансового управления использует Перечень вопросов.

Уполномоченное структурное подразделение Финансового управления по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором бюджетных средств, проставляет баллы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2. По результатам Анализа должностные лица уполномоченного структурного подразделения Финансового управления, участвующие в проведении Анализа, подготавливают заключение, которое должно содержать:

наименование главного администратора бюджетных средств, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;

сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным администратором бюджетных средств (при наличии);

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

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

рекомендации по организации главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости);

подписи руководителя (при его отсутствии - заместителя руководителя) Финансового управления и должностных лиц уполномоченного структурного подразделения Финансового управления, участвующими в проведении анализа;

дату подписания заключения, которая должна быть не позже последнего дня срока проведения анализа.

Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в уполномоченном структурном подразделении Финансового управления, а второй направляется в адрес главного администратора бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

VI. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Начальник уполномоченного структурного подразделения Финансового управления ежегодно в срок до 01 мая года, следующего за отчетным, готовит

отчет о результатах осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Отчет должен содержать:

а) обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

общие сведения об организации проведения Анализа;

сведения об исполнении Плана;

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

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

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

в) информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных главным администраторам бюджетных средств по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

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

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

6.3. Отчет подлежит подписанию руководителем (заместителем руководителя) Финансового управления.

6.4. Копия отчета в течение 5 рабочих дней со дня подписания размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.5. Данные отчета о результатах анализа отражаются в сводном отчете работы Финансового управления.