



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.11.2018

№ 1692

ст-ца Каневская

**Об утверждении Порядка проведения финансовым управлением анализа
осуществления главными администраторами средств бюджета
муниципального образования Каневской район внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 20 мая 2014 года № 695 «Об определении органа администрации муниципального образования Каневской район, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования Каневской район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Заславская) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Е.И.Тыщенко.

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

Глава муниципального образования
Каневской район

А.В. Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Каневской район
от 13.11.18 № 1692

ПОРЯДОК

проведения финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования Каневской район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования Каневской район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств муниципального бюджета, главными администраторами доходов муниципального бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита муниципального бюджета (далее – главные администраторы средств муниципального бюджета), внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

планированию анализа осуществления главными администраторами средств муниципального бюджета 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 средств муниципального бюджета 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, документами и материалами Федерального казначейства и главных администраторов средств муниципального бюджета

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, а также подготовка и направление главе муниципального образования Каневской район (далее – глава) отчета о результатах осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Каневской район (далее – Финансовое управление).

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

3. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется финансовым управлением в целях составления плана проведения финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее – План).

3.2. План формируется в разрезе главных администраторов средств муниципального бюджета, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа. По каждому главному администратору средств муниципального бюджета 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;

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается начальником финансового управления администрации муниципального образования Каневской район.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств муниципального бюджета, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых начальником финансового управления.

В случае если объем изменений составляет более тридцать процентов от

общего объема информации, содержащейся в Плате, внесенных изменений в Плате осуществляется путем утверждения новой редакции Плате.

3.5. Копия Плате, а также вносимые в него изменения, размещаются в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плате (внесения в него изменений) на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Проведение Анализа

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

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

Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 года № 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, №12, ст. 1290; 2016, №18, ст.2632) (далее – Правила) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, Каневского района, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных

администраторов средств муниципального бюджета, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных финансовым управлением контрольных мероприятий в отношении главных администраторов средств муниципального бюджета.

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 средств муниципального бюджета 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 средств муниципального бюджета 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 средств муниципального бюджета, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- копии документов по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;
- копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, направленной руководителю главного администратора средств муниципального бюджета;
- копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;
- копии годовой отчетности внутреннего финансового аудита, содержащей информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств муниципального бюджета;
- 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 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 20 декабря текущего года в адрес главных администраторов средств муниципального бюджета, 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 средств муниципального бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализ.

4.4. Запрос направляется в адрес главных администраторов средств муниципального 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 Запроса.

4.5. Финансовым управлением принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств муниципального бюджета 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 средств муниципального бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.6. Главные администраторы средств муниципального бюджета 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 средств муниципального бюджета, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств муниципального бюджета.

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

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

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о структуре главного администратора средств муниципального бюджета 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 средств муниципального бюджета администраторах средств муниципального бюджета и получателях средств муниципального бюджета;

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

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

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

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

- 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 средств муниципального бюджета.

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

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

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

- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

- направление руководителю главного администратора средств муниципального бюджета отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

- составление и направление руководителю главного администратора средств муниципального бюджета годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

- рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора средств муниципального бюджета.

4.8.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям финансовое управление использует Перечень вопросов.

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

5.2. По результатам Анализа должностное лицо финансового управления, проводившее Анализ, подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

- наименование главного администратора средств муниципального бюджета, 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 средств муниципального бюджета (при наличии);

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

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

- рекомендации по организации главным администратором средств муниципального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

5.4. Заключение подписывается должностным лицом, проводившим анализ и начальником финансового управления в двух экземплярах, один из которых хранится в финансовом управлении, а второй направляется в адрес

главного администратора средств муниципального бюджета в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

6. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

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

6.2. Доклад 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 средств муниципального бюджета (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

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

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

- сводный рейтинг главных администраторов средств муниципального бюджета по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (перечень главных администраторов средств муниципального бюджета, 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 средств муниципального бюджета по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

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

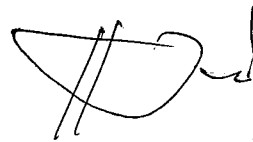
д) предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.3. Доклад подлежит подписанию начальником финансового управления

не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

6.4. Копия Доклада в течение 5 рабочих дней со дня подписания размещается на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Каневской район



А.И. Битюков