



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2018 № 1650

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением об отделе внутреннего финансового контроля Администрации муниципального района Волжский Самарской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 06.11.2014 №2858, Уставом муниципального района Волжский Самарской области, в целях организации исполнения бюджетных полномочий по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, Администрация муниципального района Волжский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации муниципального района Волжский Самарской области.

3. Разместить настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области (Колчин Е.М.).

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава муниципального района



Е.А. Макридин

Кулясова 2603351

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района Волжский
Самарской области
от 14.09.2018 № 1650

ПОРЯДОК
проведения анализа осуществления главными администраторами
средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

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

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:
планированию анализа осуществления главными администраторами средств местного 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 средств местного бюджета рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Задачами Анализа являются:

оценка осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

1.5. Обмен информацией и документами Отдела внутреннего финансового контроля Администрации муниципального района Волжский Самарской области (далее – отдел внутреннего финансового контроля) и главных администраторов средств местного бюджета 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, а также подготовка и направление Главе муниципального района Волжский Самарской области отчета о результатах осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется отделом внутреннего финансового контроля.

2.2. Деятельность отдела внутреннего финансового контроля и главных администраторов средств местного бюджета, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

III. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется отделом внутреннего финансового контроля в целях составления плана проведения анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2. План формируется в разрезе главных администраторов средств местного бюджета, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа. По каждому главному администратору средств местного бюджета в Плане указывается:

наименование главного администратора средств местного бюджета;

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

фамилия должностного лица отдела внутреннего финансового контроля, ответственного за проведение Анализа.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 20 декабря утверждается постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств местного бюджета, не включенных в План, допускается после внесения в План соответствующих изменений.

IV. Проведение Анализа

4.1. Анализ исполнения бюджетных полномочий главных администраторов бюджетных средств проводится в соответствии с Программой, утвержденной начальником отдела внутреннего финансового контроля.

В программе указывается:

наименование главного администратора бюджетных средств;

анализируемый период исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;

основание для проведения анализа исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств (пункт Плана, номер распоряжения);

дата начала анализа исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств и срок его проведения;

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за проведение анализа исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;

перечень вопросов, исследованных во время проведения анализа.

4.2. Анализ исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств осуществляется камерально на основании информации и документов, представленных главным администратором бюджетных средств по запросу отдела внутреннего финансового контроля.

В запросе указываются:

наименование главного администратора бюджетных средств;

реквизиты Плана, на основании которого проводится анализ исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, реквизиты распоряжения Администрации муниципального района Волжский Самарской области о назначении контрольного мероприятия;

срок представления документов и информации;

перечень документов и информации, которые необходимо представить.

В перечень документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств местного 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 местного 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 местного 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 направляется в адрес главных администраторов средств местного бюджета следующими способами: почтой или нарочно с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении запроса.

4.4. Отделом внутреннего финансового контроля принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств местного 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 запросе (повторном запросе), не может составлять менее 3 рабочих дней со дня направления запроса в адрес главного администратора средств местного бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.5. Главные администраторы средств местного бюджета представляют запрашиваемые информацию и документы в отдел внутреннего финансового контроля с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе.

4.6. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Порядком осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным нормативным правовым актом муниципального района Волжский Самарской области.

4.7. При Анализе изучению подлежат:

4.7.1. Сведения о структуре главного администратора средств местного 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 местного бюджета администраторах средств местного бюджета и получателях средств местного бюджета (при наличии);

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

4.7.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора средств местного бюджета, регламентирующие организацию

и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.7.3. 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 местного бюджета, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора средств местного 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 местного бюджета.

4.7.4. 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 местного бюджета годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

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

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

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

4.7.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

V. Оформление результатов Анализа

5.1. По результатам Анализа осуществления главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита отдел внутреннего финансового контроля подготавливает заключение.

5.2. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств местного 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 местного бюджета (при наличии);

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

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

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

5.3. Заключение подписывается начальником отдела внутреннего финансового контроля, в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе внутреннего финансового контроля, а второй направляется в адрес главного администратора средств местного бюджета.

VI. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Отдел внутреннего финансового контроля осуществляет подготовку проекта заключения о результатах осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Заключение должно 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 местного бюджета (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

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

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

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 местного бюджета по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

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

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

6.3. Заключение подлежит подписанию начальником отдела внутреннего финансового контроля и направлению Главе муниципального района Волжский Самарской области в течение 10 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия.