



Российская Федерация
Администрация Стародубского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2018 г. №391
г. Стародуб

Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Стародубский муниципальный район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с приказом Федерального казначейства от 23.06.2017 г. №16н «Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита " и справкой главного специалиста сектора муниципального контроля Тютюевой Е.В. от 06 июля 2018 года №3 администрация Стародубского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Стародубский муниципальный район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Стародубского муниципального района.

Глава администрации

Т. А. Серяк

Порядок

проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Стародубский муниципальный район» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Стародубский муниципальный район» (далее – 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 сектора муниципального контроля администрации Стародубского муниципального района 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 в Финансовое управление администрации Стародубского муниципального района доклада о результатах осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется сектором муниципального контроля администрации Стародубского муниципального района (далее – Сектор).

По решению главы администрации Стародубского муниципального района к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные структурные подразделения (должностные лица) администрации Стародубского муниципального района.

2.2. Деятельность Сектора 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 Сектором в целях составления плана проведения им 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 указываются:

наименование главного администратора средств местного бюджета;

код главного администратора средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);

сроки проведения Анализа;

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

наименование структурного подразделения (должностного лица) администрации Стародубского муниципального района, ответственного за

проведение Анализа.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается главой администрации Стародубского муниципального района (далее – главой администрации района).

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств местного бюджета, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых главой администрации района.

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 Стародубского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

IV. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств местного бюджета по запросу Сектора.

4.2. Сектор ежегодно в срок до 15 декабря подготавливает проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора средств местного бюджета в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам средств местного бюджета надлежит представить в Сектор (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 г. N 193 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 12, ст. 1290; 2016, N 18, ст. 2632) (далее - Правила) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами средств федерального бюджета всех уровней внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов средств местного бюджета, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных Сектором контрольных мероприятий в отношении главных администраторов средств местного 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 местного 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 местного бюджета при подготовке ответа на запрос Сектора 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 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 с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 20 декабря текущего года в адрес главных администраторов средств местного 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 местного бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.4. Запрос направляется в адрес главных администраторов средств местного 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. Сектором 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 повторном запросе, не может составлять менее 5 рабочих дней со дня направления запроса в адрес главного администратора средств местного бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

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

В случае превышения главными администраторами средств местного бюджета 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 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 местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего

финансового аудита.

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. 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;

структуры подразделения (или должностные лица), наделенные полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

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

4.8.3. 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 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 государственного и муниципального финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора средств местного 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

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.

4.8.5. 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. Для оценки организации и осуществления главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям Сектор использует Перечень вопросов.

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

5.2. По результатам Анализа Сектор подготавливает заключение.

5.3. 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).

5.4. Заключение подписывается главным специалистом Сектора в двух экземплярах, один из которых хранится в Секторе, а второй направляется в адрес главного администратора средств местного бюджета в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

VI. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

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

6.2. Доклад должен содержать:

6.2.1. 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;

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

6.2.2. обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа;

6.2.3. 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);

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

6.2.5. предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.3. Доклад подлежит утверждению главой администрации и направляется в Финансовое управление Стародубского муниципального района не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

6.4. Копия Доклада в течение 5 рабочих дней со дня направления в Финансовое управление Стародубского муниципального района размещается на официальном сайте администрации Стародубского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".