



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2019

№ 455

г. Курганинск

**Об утверждении Порядка проведения анализа
осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита главными распорядителями
средств местного бюджета, главными администраторами
доходов местного бюджета, главными администраторами
источников финансирования дефицита местного бюджета**

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 2.22 раздела 2 Положения о финансовом управлении, администрации муниципального образования Курганинский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Курганинский район от 25 января 2017 года № 165, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (прилагается).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Слесивцев) разместить (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Соколова) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном законом порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Курганинский район С.В. Мезрину.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Курганинский район



А.Н. Ворушилин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район
от 22.04.2019 № 455

ПОРЯДОК

**проведения анализа осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита
главными распорядителями средств местного бюджета,
главными администраторами доходов местного бюджета,
главными администраторами источников
финансирования дефицита местного бюджета**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы средств местного бюджета) разработан в целях реализации полномочий финансового управления администрации муниципального образования Курганинский район (далее – Финансовое управление) по проведению анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок регулирует проведение анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета (далее - Анализ) в форме самостоятельного аналитического мероприятия и устанавливает требования к:

- планированию Анализа;
- проведению Анализа;
- оформлению результатов Анализа;
- составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

1.3. Целью Анализа является совершенствование осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего

финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Задачами Анализа являются:

оценка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета;
формирование и направление главным администраторам средств местного бюджета рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Обмен информацией, документами (материалами) Финансового управления и главных администраторов средств местного бюджета при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота и (или) в электронном виде.

2. Участники проведения Анализа

2.1. Участниками проведения Анализа являются:

ревизионный отдел Финансового управления, уполномоченный на проведение Анализа (далее – ревизионный отдел);

главные администраторы средств местного бюджета, перечень которых утверждается в законе о местном бюджете в соответствии со статьями 20, 21 и 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, за исключением органов внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Анализ осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета осуществляется в форме самостоятельного аналитического мероприятия.

Деятельность Финансового управления и главных администраторов средств местного бюджета, связанная с проведением Анализа в форме самостоятельного аналитического мероприятия, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Планирование Анализа

3.1. Планирование мероприятий по проведению Анализа осуществляется в порядке, установленном приказом Финансового управления.

3.2. Внеплановое проведение Анализа может производиться по решению заместителя главы муниципального образования Курганинский район, начальника финансового управления (далее – начальника финансового управления), принятого по результатам рассмотрения поступившей информации о нарушении законодательства в сфере бюджетных правоотношений.

4. Проведение Анализа

4.1. Анализ в форме самостоятельного аналитического мероприятия, проводится должностными лицами ревизионного отдела.

4.2. Анализ, проводимый в форме самостоятельного аналитического мероприятия в соответствии с Планом, проводится на основании соответствующего поручения начальника финансового управления, которое оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - Поручение).

В Поручении указываются:

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

основания проведения аналитического мероприятия;

должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, ответственных за проведение аналитического мероприятия;

срок проведения аналитического мероприятия, который не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от главного администратора средств местного бюджета информации, документов и материалов, предусмотренных подпунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.3. Запрос о предоставлении информации, документов (материалов) для оценки осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главным администратором средств местного бюджета (далее - Запрос) подготавливается должностным лицом ревизионного отдела, ответственным за проведение аналитического мероприятия.

4.4. Ревизионный отдел формирует единый перечень вопросов оценки осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета (далее - Перечень вопросов), а также перечень информации, документов (материалов) в части осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые надлежит представлять в Финансовое управление.

Перечень вопросов и Перечень документов включаются в Запрос. Перечень вопросов должен содержать:

критерии оценки - варианты ответов на поставленный вопрос;

ответы на каждый вопрос, расположенные в порядке убывания баллов, характеризующих организацию и осуществление 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.

Подготовку ответов по Перечню вопросов главный администратор средств местного бюджета осуществляет по форме, согласно Запросу.

В Перечень документов включаются информация, документы и материалы, подлежащие изучению в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Порядка.

4.5. При подготовке Запроса учитываются положения Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов

местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования Курганинский район от 26 декабря 2014 года № 3442 (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита № 3442), и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, Курганинского района регулирующих вопросы организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета.

Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главного администратора средств местного бюджета, полученные из открытых источников, муниципальных информационных систем, а также результаты проведенных Финансовым управлением контрольных мероприятий в отношении этого главного администратора средств местного бюджета.

4.6. Запрос с указанием срока предоставления запрашиваемых информации, документов (материалов) направляется в адрес главного администратора средств местного бюджета в течение 3 рабочих дней со дня издания Поручения Финансового управления о проведении Анализа.

Срок предоставления запрашиваемых информации, документов (материалов), устанавливаемый в Запросе, не может составлять менее 10 рабочих дней с даты его получения.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

4.7. Главный администратор средств местного бюджета представляет запрашиваемые информацию, документы (материалы) в Финансовое управление с сопроводительным письмом не позднее срока, установленного в Запросе.

4.8. Проверка полноты представленных информации, документов (материалов) по Запросу Финансового управления производится ревизионным отделом в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения таких информации, документов (материалов).

В случае если по результатам проверки полноты представленных информации, документов (материалов) в соответствии с абзацем первым настоящего пункта установлено, что главным администратором средств местного бюджета запрошенные информация и (или) документы (материалы) представлены не в полном объеме, в адрес главного администратора средств местного бюджета направляется повторный Запрос.

Повторный Запрос направляется также в случае непредставления в установленный срок информации и (или) документов (материалов) по Запросу, направленному в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка.

Срок представления информации и (или) документов (материалов), устанавливаемый в повторном Запросе, не может составлять менее 5 рабочих

дней с даты его получения.

В случае непредставления информации и (или) документов (материалов) по повторному Запросу либо их представление с превышением срока, указанного в повторном Запросе, соответствующие информация и (или) документы (материалы) признаются непредставленными со дня, следующего за днем истечения срока их представления.

4.9. В срок проведения Анализа не включается период времени с даты направления повторного Запроса до даты получения Финансовым управлением по повторному Запросу запрашиваемых информации и (или) документов (материалов), а в случае непредставления таких информации и (или) документов (материалов) в срок, указанный в повторном Запросе, - до дня истечения соответствующего срока их представления.

4.10. Анализ проводится путем сопоставления представленных информации и документов (материалов) с требованиями, установленными Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита № 3442 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Курганинского района, регулируемыми вопросы организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета.

4.11. При Анализе изучению подлежат:

1) сведения о структуре главного администратора средств местного бюджета в части:

структурных подразделений и должностных лиц, 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;

структурных подразделений и (или) должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита;

ответственных лиц за организацию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

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;

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового

контроля;

формирование и направление информации о результатах внутреннего финансового контроля, составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля;

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) 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;

составление и 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.

5) документы, материалы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Курганинского района в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. Оформление результатов Анализа

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

По итогам сопоставления информации, документов и материалов, представленных главным администратором средств местного бюджета, проставляются баллы по Перечню вопросов и обобщаются в итоговую оценку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главным администратором средств местного бюджета.

5.2. Результаты проведенного Анализа оформляются в виде заключения.

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 информации и (или) документов (материалов) главным администратором средств местного бюджета (при наличии);

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

информацию об исполнении рекомендаций, полученных главным администратором средств местного бюджета по итогам предыдущего Анализа (при наличии);

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

5.4. Заключение составляется и подписывается должностным лицом, проводившим Анализ, не позднее даты окончания проведения Анализа.

Заключение составляется и подписывается в двух экземплярах, один из которых хранится в Финансовом управлении, а второй направляется (вручается) главному администратору средств местного бюджета не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания.

6. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Ревизионный отдел ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за годом, в котором проводится Анализ, осуществляет подготовку информации о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета, которая должна содержать:

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 информации и (или) документов (материалов) главными администраторами средств местного бюджета (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

обобщенную информацию о вопросах оценки осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета;

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

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);

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

3) информацию об исполнении рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, полученных главными администраторами средств местного бюджета по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

4) обобщенную информацию о рекомендациях главным администраторам средств местного бюджета по результатам проведенного Анализа.

6.2. Информации о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета направляется заместителю главы муниципального образования Курганинский район, начальнику финансового управления до 1 марта года, следующего за годом, в котором проводится Анализ.

6.3. Копия информации о результатах Анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными администраторами средств местного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня направления заместителю главы муниципального образования Курганинский район, начальнику финансового управления, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заместитель главы
муниципального образования
Курганинский район,
начальник финансового управления

 М.Н. Любакова

Приложение
к Порядку проведения анализа
осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита главными
распорядителями средств местного
бюджета, главными администраторами доходов
местного бюджета, главными администраторами
источников финансирования дефицита
местного бюджета

Поручение
о проведении аналитического мероприятия
по анализу осуществления внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита

" ___ " _____ 20__ года

№ _____

г. Курганинск

В соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 2.22 раздела 2 Положения о финансовом управлении, администрации муниципального образования Курганинский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Курганинский район от 25 января 2017 года № 165 поручаю:

1. Назначить проведение аналитического мероприятия по анализу осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении

(наименование главного администратора средств местного бюджета)

2. Анализируемый период осуществления главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Основание проведения аналитического мероприятия:

(указывается пункт плана контрольно-аналитических мероприятий на соответствующий год или основание для назначения внепланового аналитического мероприятия)

4. Назначить ответственным(и) за проведение аналитического мероприятия:

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц),
ответственного(-ных) за проведение аналитического мероприятия)

5. Срок проведения аналитического мероприятия рабочих дней.

6. Контроль за исполнением настоящего поручения возложить на

(фамилия, имя, отчество начальника отдела, должностные лица которого
указаны в пункте 3 поручения)

Заместитель главы
муниципального образования
Курганинский район,
начальник финансового управления

(подпись)

ФИО

Заместитель главы
муниципального образования
Курганинский район,
начальник финансового управления



М.Н. Любакова