



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2017 г.

с. Лазо

№ 344

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

В соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о контроле в сфере закупок, внутреннем муниципальном финансовом контроле и ведомственном контроле в сфере закупок, осуществляемом отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального района, утверждённым Постановлением администрации Лазовского муниципального района от 05.09.2017 г. № 279

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Руководителю аппарата администрации района (Матвеевко Л.Р.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

И.о. главы Лазовского
муниципального района

В.Н.Можаев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Лазовского муниципального
района
№ 344 от 25.10.2017г.

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального района (далее – отдел) полномочий, определённых положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает правила проведения отделом анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - анализ) организуется и проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации Лазовского муниципального района, Приморского края, а также настоящим Порядком.

1.3. Целью анализа является оценка системы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств.

II. Планирование проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

2.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию. Планирование проведения анализа осуществляет отдел.

2.2. 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 администрации Лазовского муниципального района, ответственного за проведение Анализа.

2.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается главой Лазовского муниципального района.

2.4. Анализ проводится на основании отчетности, представляемой главными администраторами бюджетных средств в установленном порядке.

III. Проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

3.1. Анализ проводится посредством изучения отчетности, представленной главными администраторами бюджетных средств, а также документов, материалов и информации, полученных от главного администратора бюджетных средств по запросу направленному отделом.

3.2. Отдел 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 информации 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 отдел (далее - Запрос).

В Перечень документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств 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.

3.3. 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.

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

3.5. Отделом 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.

3.6. Главные администраторы средств местного бюджета представляют запрашиваемые информацию и документы в отдел с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Документы, представляемые в отдел 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.

3.7. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными нормативными правовыми актами администрации Лазовского муниципального района, регулиующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.8. При Анализе изучению подлежат:

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

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

3.8.3. 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;

3.8.4. 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 федерального бюджета.

3.8.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с нормативными актами администрации Лазовского муниципального района в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

IV. Оформление результатов анализа

По результатам Анализа отдел подготавливает заключение.

4.1. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств федерального 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).

4.2. Заключение за подписью начальника отдела представляется главе Лазовского муниципального района.

V. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

5.1. Отдел 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.

5.2. 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 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.