

07P



Мурманская область
Администрация Кольского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2019

г. Кола

№ 87

Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Кольского района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Кольского района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Кольского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением об отделе экономического развития администрации Кольского района, утвержденным постановлением администрации Кольского района от 30.01.2017 № 128, администрация *п о с т а н о в л я е т*:

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

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район в сети «Интернет».

И.о. Главы администрации

И.В. Непеина

КОПИЯ ВЕРНА
ГЛАВНЫЙ ИНСПЕКТОР
УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ
ЦАР Е.С.



Утвержден
постановлением
администрации Кольского района
от 14.01.2019 № 84

**Порядок
проведения анализа осуществления главными распорядителями
(распорядителями) средств бюджета Кольского района, главными
администраторами (администраторами) доходов бюджета Кольского района,
главными администраторами (администраторами) источников финансирования
дефицита бюджета Кольского района внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Кольского района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Кольского района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Кольского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения администрацией Кольского района осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Кольского района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Кольского района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Кольского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- планированию анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Анализ);

- проведению Анализа;

- оформлению результатов Анализа;

- составлению отчетности по результатам Анализа.

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

1.4. Задачами Анализа являются:

- оценка осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- выявление недостатков в осуществлении главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Анализ проводят муниципальные служащие сектора контроля отдела экономического развития администрации Кольского района (далее – Сектор контроля, должностные лица Сектора контроля).

1.6. Анализ проводится посредством изучения документов и информации, представленной главными администраторами бюджетных средств.

1.7. Обмен информацией и документами между Сектором контроля и главными администраторами бюджетных средств при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота и (или) в электронном виде.

2. Планирование Анализа

2.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется Сектором контроля путем составления плана проведения Сектором контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

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

- наименование главного администратора бюджетных средств;
- код главного администратора бюджетных средств (код главы);
- сроки проведения Анализа;
- анализируемый период осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.3. План составляется ежегодно и утверждается распоряжением администрации Кольского района.

2.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов бюджетных средств, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых распоряжением администрации Кольского района.

2.5. Копия Плана (изменений в План) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана (внесения в него изменений) размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район в сети «Интернет».

3. Проведение Анализа

3.1. Анализ проводится на основании распоряжения администрации Кольского района о проведении Анализа, путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами бюджетных средств в соответствии с Порядком осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), утвержденного постановлением администрации Кольского района, и (или) по запросу Сектора контроля.

3.2. Анализу подлежат следующие документы, представленные главными администраторами бюджетных средств:

- копии локальных актов главных администраторов бюджетных средств, 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 бюджетных средств;
- 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 бюджетных средств;

- копии документов с информацией о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;
- копии решений руководителя главного администратора бюджетных средств, принятых по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля;
- копии карт осуществления внутреннего финансового контроля;
- копии журналов внутреннего финансового контроля;
- 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 адрес главных администраторов бюджетных средств, в отношении деятельности которых проводится Анализ.

3.4. Запрос направляется в адрес главных администраторов бюджетных средств с сопроводительным письмом 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. Сектором контроля принимается решение о направлении в адрес главного администратора бюджетных средств 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 бюджетных средств, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

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

В случае превышения главными администраторами бюджетных средств 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 Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.8. При Анализе изучению подлежат:

3.8.1. Сведения о структуре главного администратора бюджетных средств 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 бюджетных средств администраторах бюджетных средств и получателях бюджетных средств;
- структуры подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

3.8.2. Правовые акты главного администратора бюджетных средств, 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 бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;
- формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля по каждому подразделению главного администратора бюджетных средств, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;
- ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора бюджетных средств, 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 бюджетных средств.

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 бюджетных средств годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;
- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;
- направление руководителю главного администратора бюджетных средств отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;
- составление и направление руководителю главного администратора бюджетных средств годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;
- рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора бюджетных средств.

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

3.8.6. Анализ проводится в течение 30 рабочих дней с момента представления

главными администраторами бюджетных средств необходимых для анализа документов и информации.

4. Оформление результатов Анализа

4.1. По результатам Анализа Сектор контроля подготавливает заключение.

4.2. Заключение должно содержать:

- наименование главного администратора бюджетных средств, 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 бюджетных средств (при наличии);

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

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

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

4.3. Заключение подписывается должностным лицом Сектора контроля, уполномоченным на проведение Анализа, в двух экземплярах, один из которых хранится в Секторе контроля, а второй направляется в адрес главного администратора бюджетных средств.

5. Составление отчетности по результатам Анализа

5.1. В целях обобщения информации о проведенном Анализе за отчетный календарный год Сектор контроля ежегодно составляет сводный отчет о результатах Анализа (далее - отчет).

5.2. В отчете отражается:

- информация об исполнении Плана;

- обобщенная информация о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа;

- обобщенная информация о рекомендациях, данных главным администраторам бюджетных средств по результатам проведенного Анализа.

5.3. Отчет формируется должностными лицами Сектора контроля не позднее 1 марта текущего года.

5.4. Отчет по результатам Анализа размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район в сети «Интернет».
