



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Каменоломненское городское поселение»
Администрация Каменоломненского городского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12. 2017

№ 458

р.п. Каменоломни

Об утверждении порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ, руководствуясь п. 9 ст. 46 Устава муниципального образования «Каменоломненское городское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок проведения анализа осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Каменоломненского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника службы экономики и финансов — О.Г. Калмыкову.

Глава Администрации
Каменоломненского
городского поселения



М.С. Симисенко

Приложение
к постановлению
Администрации
Каменоломненского
городского поселения
№ 458 от 29.12.2017

ПОРЯДОК

проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главным распорядителем средств бюджета Каменоломненского городского поселения, главным администратором доходов бюджета Каменоломненского городского поселения, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Каменоломненского городского поселения (далее – главный администратор средств бюджета Каменоломненского городского поселения) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

планированию анализа осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения 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 главному администратору средств бюджета Каменоломненского городского поселения рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Задачами Анализа являются:

оценка осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

выявление недостатков в осуществлении главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Обмен информацией и документами при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

2. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа, а также подготовка и направление главе Администрации Каменоломненского городского поселения доклада о результатах осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется начальником службы экономики и финансов Администрации Каменоломненского городского поселения (далее – уполномоченный сотрудник).

2.2. Деятельность уполномоченного сотрудника главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется уполномоченным сотрудником в целях составления плана проведения анализа осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2. В Плате указываются:

наименование главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения;

код главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

сотрудник (должность, фамилия, имя, отчество) Администрации Каменоломненского городского поселения, ответственный за проведение Анализа.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 31 декабря утверждается главой Администрации Каменоломненского городского поселения.

3.4. Проведение Анализа в отношении главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых главой Администрации Каменоломненского городского поселения.

4. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения по запросу уполномоченного сотрудника.

4.2. Уполномоченный сотрудник ежегодно в срок до 31 декабря подготавливает проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения надлежит представить уполномоченному сотруднику (далее - Запрос).

Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений Правил осуществления главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Каменоломненского городского поселения (главным администратором (администратором) доходов бюджета Каменоломненского городского поселения, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Администрации Каменоломненского городского поселения (далее - Правила) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, Каменоломненского городского поселения, регулирующих вопросы организации и осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главного администратора

средств бюджета Каменоломненского городского поселения, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных уполномоченным сотрудником контрольных мероприятий в отношении главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения.

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 бюджета Каменоломненского городского поселения 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 бюджета Каменоломненского городского поселения при подготовке ответа на запрос уполномоченного сотрудника 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 главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, 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 бюджета Каменоломненского городского поселения;

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 бюджета Каменоломненского городского поселения;

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 подписывается главой Администрации Каменоломненского городского поселения и в срок до 20 декабря текущего года направляется в адрес главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, 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 бюджета Каменоломненского городского поселения по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.4. Запрос направляется в адрес главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения следующими способами: почтой, нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении Запроса.

4.5. Уполномоченный сотрудник принимает решение о направлении в адрес главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения 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 получения запроса главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.6. Главный администратор средств бюджета Каменоломненского городского поселения представляет запрашиваемые информацию и документы уполномоченному сотруднику с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе.

В случае превышения главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения 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, Ростовской области, Каменоломненского городского поселения регулирующими

вопросы организации и осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о структуре главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, в том числе:

структура подразделения главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения осуществляющего внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

сведения о подведомственных главному администратору средств бюджета Каменоломненского городского поселения администраторах средств бюджета Каменоломненского городского поселения и получателях средств бюджета Каменоломненского городского поселения (при наличии);

должностные обязанности сотрудников главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, наделенных полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

4.8.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, регламентирующие организацию и осуществление 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) у главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в структурной службе главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, ответственной 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 финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения.

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 бюджета Каменоломненского городского поселения годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

направление руководителю главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

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

рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения.

4.8.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, Каменоломненского городского поселения в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. Оформление результатов Анализа

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям уполномоченный сотрудник использует Перечень вопросов.

Уполномоченный сотрудник по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения, проставляет баллы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2. По результатам Анализа уполномоченный сотрудник подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

указание на главного администратора средств бюджета Каменоломненского городского поселения, 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 бюджета Каменоломненского городского поселения (при наличии);

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

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

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

5.4. Заключение подписывается уполномоченным сотрудником в двух экземплярах, один из которых хранится у уполномоченного сотрудника, а второй направляется главе Администрации Каменоломненского городского поселения в срок до 31 мая года, следующего за отчетным.

6. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Уполномоченный сотрудник ежегодно в срок до 20 июня года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. 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 главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления главным администратором средств бюджета Каменоломненского городского поселения 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 главному администратору средств бюджета Каменоломненского городского поселения по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

г) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главному администратору средств бюджета Каменоломненского городского поселения по результатам проведенного Анализа;

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

6.3. Доклад подлежит подписанию уполномоченным сотрудником и представляется главе Администрации Каменоломненского городского поселения не позднее 1 июля года, следующего за отчетным.

Начальник службы
экономики и финансов

О.Г. Калмыкова