



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2017

№ 2554

ст-ца Кущёвская

**Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления
главными администраторами бюджетных средств
муниципального образования Кушевский район внутреннего
финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпункта 2.2 пункта 2 Положения о контрольно-ревизионном отделе, утвержденного решением Совета муниципального образования Кушевский район от 07 августа 2013 года № 390 «Об учреждении контрольно – ревизионного отдела администрации муниципального образования Кушевский район и утверждении Положения о контрольно – ревизионном отделе администрации муниципального образования Кушёвский район» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования Кушевский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого контрольно - ревизионным отделом администрации муниципального образования Кушевский район (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кушевский район Е.И.Поступаеву.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы муниципального
образования Кушевский район

Е.Н.Коротенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от 26.12. 2017 года № 2554

ПОРЯДОК

проведения анализа осуществления главными администраторами
бюджетных средств муниципального образования Кущевский район
внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования Кущевский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования Кущевский район, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Кущевский район, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Кущевский район (далее - главные администраторы бюджетных средств муниципального образования) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

планированию анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования 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 бюджетных средств муниципального образования рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Задачами Анализа являются:

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

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

1.5. Обмен информацией и документами контрольно - ревизионного отдела администрации муниципального образования Кущевский район (далее – КРО) и главных администраторов бюджетных средств муниципального образования 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 в финансовое управление администрации муниципального образования Кущевский район (далее – ФУ администрации МО Кущевский район) доклада о результатах осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется специалистами КРО, уполномоченным на проведение Анализа (далее – уполномоченные специалисты КРО).

По решению начальника КРО к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться и иные специалисты КРО.

2.2. Деятельность КРО и главных администраторов бюджетных средств муниципального образования, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется уполномоченными специалистами в целях составления плана проведения КРО анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

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

наименование главного администратора бюджетных средств муниципального образования (код главного администратора бюджетных средств муниципального образования по бюджетной классификации (код главы));

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором

бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 31 декабря утверждается заместителем главы муниципального образования Кущевский район, курирующим деятельность КРО.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов бюджетных средств муниципального образования, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений.

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 муниципального образования Кущевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами бюджетных средств муниципального образования по запросу КРО.

4.2. Уполномоченные специалисты КРО ежегодно готовят проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным администратором бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, информацию об организационной структуре главного администратора бюджетных средств муниципального образования в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Перечень вопросов и документов), которые главным администраторам бюджетных средств муниципального образования надлежит представить в КРО (далее - Запрос).

Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования Кущевский район, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Кущевский район, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Кущевский район внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кущевский район от 03 февраля 2015 года № 154 (далее - Порядок) и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Кущевский район, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов бюджетных средств муниципального образования, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных КРО контрольных мероприятий в отношении главных администраторов бюджетных средств муниципального образования.

Перечень вопросов и документов должен содержать:

критерии оценки - варианты ответов на поставленный вопрос;

ответы на каждый вопрос, расположенные в порядке убывания баллов, характеризующих организацию и осуществление главным администратором бюджетных средств муниципального образования 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;

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов бюджетных средств муниципального образования, 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 муниципального образования;

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 муниципального образования;

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.

Главный администратор бюджетных средств муниципального образования при подготовке ответа на запрос КРО о представлении документов и информации проставляет отметку «+», в ячейке, соответствующей ответу на поставленный вопрос из предложенных вариантов ответа, отметку «-» - в

остальных ячейках.

4.3. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в адрес главных администраторов бюджетных средств муниципального образования, в отношении деятельности которых проводится Анализ.

4.4. Запрос направляется в адрес главных администраторов бюджетных средств муниципального образования 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. КРО принимается решение о направлении в адрес главного администратора бюджетных средств муниципального образования 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 муниципального образования, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

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

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

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о структуре главного администратора бюджетных средств муниципального образования 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 муниципального образования администраторах бюджетных средств муниципального образования и получателях бюджетных средств муниципального образования;

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

4.8.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора бюджетных средств муниципального образования, 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 бюджетных средств муниципального образования, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля по каждому подразделению главного администратора бюджетных средств муниципального образования, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора бюджетных средств муниципального образования, 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 бюджетных средств муниципального образования.

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 бюджетных средств муниципального образования годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

направление руководителю главного администратора бюджетных средств муниципального образования отчетов о результатах аудиторских

проверок с приложением актов аудиторских проверок;

составление и направление руководителю главного администратора бюджетных средств муниципального образования годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора бюджетных средств муниципального образования.

4.8.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Кушевский район, 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 бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям уполномоченные специалисты КРО использует Перечень вопросов.

Уполномоченные специалисты КРО по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором бюджетных средств муниципального образования, проставляет баллы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2. По результатам Анализа уполномоченные специалисты КРО готовят заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора бюджетных средств муниципального образования, 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 муниципального образования (при наличии);

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

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

рекомендации по организации главным администратором бюджетных

средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

5.4. Заключение подписывается начальником КРО в двух экземплярах, один из которых хранится в КРО, а второй направляется в адрес главного администратора бюджетных средств муниципального образования.

6. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Уполномоченные специалисты КРО ежегодно в срок до 1 ноября осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования 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 главными администраторами бюджетных средств муниципального образования (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

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

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 главным администраторам бюджетных средств муниципального образования по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

г) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам бюджетных средств муниципального образования по результатам проведенного Анализа;

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

6.3. Доклад подлежит подписанию начальником КРО и направлению заместителю главы муниципального образования Кущевский район, курирующему деятельность КРО, и в ФУ администрации МО Кущевский район не позднее 1 декабря.

6.4. Копия Доклада в течение 5 рабочих дней со дня направления в ФУ администрации МО Кущевский район размещается на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник контрольно-ревизионного
отдела администрации муниципального
образования Кущевский район



Е.Ю.Мануйлова