



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

ПРИКАЗ

28 февраля 2019 года

№ 26

Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Ленинского муниципального района Волгоградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Ленинского муниципального района Волгоградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и размещению на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела
Администрации Ленинского
Муниципального района
Волгоградской области

Д.А. Слобунов

Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Ленинского муниципального района Волгоградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – бюджет Района) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета Района, главными администраторами доходов бюджета Района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Района (далее – главными администраторами 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 Доклада по результатам Анализа.

1.3. Целью Анализа является формирование и направление главным администраторам бюджетных средств рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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. Обмен информацией и документами должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, и главных администраторов бюджетных средств при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

II. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление Доклада о результатах проведения Анализа осуществляется уполномоченным на осуществление муниципального контроля должностным лицом финансового отдела администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – должностным лицом финансового отдела.).

По решению руководителя финансового отдела к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные сотрудники финансового отдела.

2.2. Деятельность должностного лица финансового отдела и главных администраторов бюджетных средств, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

III. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется должностным лицом финансового отдела в целях составления плана проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2. План формируется в разрезе главных администраторов бюджетных средств, 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 по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается руководителем финансового отдела.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов бюджетных средств, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых руководителем финансового отдела.

В случае если объем изменений составляет более тридцати процентов от общего объема информации, содержащейся в Плане, внесение изменений в План осуществляется путем утверждения новой редакции Плана.

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 Ленинского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

IV. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами бюджетных средств по запросу должностного лица финансового отдела.

4.2. Должностное лицо финансового отдела ежегодно за 15 рабочих дней до начала проведения Анализа направляет главному администратору бюджетных средств, в отношении которого проводится Анализ, запрос о предоставлении информации об осуществлении главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора бюджетных средств в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам бюджетных средств надлежит представить должностному лицу финансового отдела (далее - Запрос).

Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств Ленинского муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета

Ленинского муниципального района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ленинского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита) и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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 бюджетных средств 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 бюджетных средств при подготовке ответа на запрос должностного лица финансового отдела 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 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;
- 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. Главные администраторы бюджетных средств представляют запрашиваемые информацию и документы должностному лицу финансового отдела с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе.

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.

4.5. 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, регуливающими вопросы организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.6. При Анализе изучению подлежат:

4.6.1. 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).

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

4.6.3. 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, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора бюджетных средств.

4.6.4. 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 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.

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

V. Оформление результатов Анализа

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям должностное лицо финансового отдела использует Перечень вопросов, утвержденный в приказе о проведении Анализа в отношении главного администратора бюджетных средств.

Должностное лицо по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором бюджетных средств, проставляет баллы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2. По результатам Анализа должностное лицо финансового отдела подготавливает заключение.

5.3. 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;
 - 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).
- 5.4. Заключение подписывается руководителем должностного лица финансового отдела в двух экземплярах, один из которых хранится в финансовом отделе, а второй направляется в адрес главного администратора бюджетных средств.

VI. Составление Доклада по результатам Анализа

6.1. Должностное лицо финансового отдела по итогам проведенного за отчетный период Анализа в срок до 01 февраля текущего года осуществляет подготовку Доклада о результатах осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность главного администратора бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит анализу.

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 (при наличии);
- информацию о проведенном Анализе, в том числе:
 - перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
 - результаты оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств 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 главным администраторам бюджетных средств по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

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