красноярский край

идринский район

Финансокое управление

администрации Идринского района

**ПРИКАЗ**

08.10.2018 г. с. Идринское № 23

Об утверждении порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации [пункта 4 статьи 157](consultantplus://offline/ref=A4FC4DA27F6CD2E4A5EFC7342CCCBA2B37AAC9E158BED1BCC7169DBD792D9C31F695E79C7594D25BL51EH) Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#P31) проведения анализа осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя финансового управления Н.П.Антипову.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель главы района,

руководитель финансового управления Н.П. Антипова

администрации Идринского района

Приложение

к приказу финансового

управления администрации

Идринского района

от 08.10.2018г. N 23

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ

СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО

КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы средств районного бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Порядок устанавливает требования к деятельности по:

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

проведению Анализа главных администраторов средств районного бюджета;

оформлению результатов проведенного Анализа;

составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

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

1.4. Задачами Анализа являются:

оценка осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

выявление недостатков в осуществлении главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

формирование заключений об исполнении главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также предложений о совершенствовании методического обеспечения деятельности органов контроля по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Обмен информацией и документами между финансовым управлением и главными администраторами средств районного бюджета 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 отчета о результатах осуществления главными администраторами средств федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется финансовым управлением администрации Идринского района (далее – ФУ администрации).

По решению руководителя ФУ администрации к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные структурные подразделения администрации Идринского района.

2.2. Деятельность ФУ администрации и главных администраторов средств районного бюджета, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется ФУ администрации в целях составления плана проведения анализа осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

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

наименование главного администратора средств районного бюджета;

код главного администратора средств районного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается руководителем ФУ администрации.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств районного бюджета, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых руководителем ФУ администрации.

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 муниципального образования Идринский район ([www.idra.org.ru](http://www.idra.org.ru)).

4. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств районного бюджета по запросу ФУ администрации.

4.2. ФУ администрации ежегодно в срок до 15 декабря подготавливает проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего информацию об организационной структуре главного администратора средств районного бюджета в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам средств районного бюджета надлежит представить в ФУ администрации (далее - Запрос).

Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений [Порядка](consultantplus://offline/ref=A4FC4DA27F6CD2E4A5EFC7342CCCBA2B36A3C9E351BBD1BCC7169DBD792D9C31F695E79C7597D65FL518H) осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением администрации Идринского района от 22 декабря 2017 г. N 881-п (далее – Порядок аудита) и иных нормативных правовых актов Красноярского края и Российской Федерации, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов средств районного бюджета, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных ФУ администрации контрольных мероприятий в отношении главных администраторов средств районного бюджета.

В Перечень документов включаются:

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

4.3. Анализ в отношении деятельности органа контроля назначается и проводится на основании приказа ФУ администрации о проведении Анализа (далее - Приказ), в котором указываются наименование органа контроля, в отношении исполнения бюджетных полномочий которого должен быть проведен Анализ, ссылка на пункт Плана ФУ администрации, анализируемый период, дата начала и дата окончания проведения Анализа, должность, фамилия и инициалы должностного лица ФУ администрации, ответственного за проведение Анализа, должности, фамилии и инициалы должностных лиц, участвующих в проведении Анализа.

4.4. Издание Приказа осуществляется в ФУ администрации не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня направления Запроса.

4.5. Анализ проводится по месту нахождения ФУ администрации на основании информации и документов, предоставленных органом контроля по Запросу.

4.6. Запрос должен содержать:

наименование органа контроля;

реквизиты Приказа;

сроки проведения Анализа;

перечень документов и (или) информации, которые необходимо представить, сформированный с учетом положений [пункта 4.12](consultantplus://offline/ref=5CE160A088FB6A1800D372A0109A02EAED2567C27565D51A61E30F5C7E3631EB057F81CC34B529C25156F2986C699C50396A5DF2E72CEBC6g7N1H). Порядка;

срок предоставления документов и (или) информации.

4.7. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 20 декабря текущего года в адрес главных администраторов средств районного 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 районного бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.8. Запрос направляется в адрес главных администраторов средств районного бюджета 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.

4.9. ФУ администрации принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств районного 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 районного бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.10. Главные администраторы средств районного бюджета представляют запрашиваемые информацию и документы в ФУ администрации с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Документы, представляемые в финансовое управление главными администраторами средств районного бюджета, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств районного бюджета.

В случае превышения главными администраторами средств районного бюджета срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.

4.11. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными [Порядком](consultantplus://offline/ref=A4FC4DA27F6CD2E4A5EFC7342CCCBA2B36A3C9E351BBD1BCC7169DBD792D9C31F695E79C7597D65FL518H) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.12. При Анализе изучению подлежат:

4.12.1. Сведения о структуре главного администратора средств районного 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 районного бюджета администраторах средств районного бюджета и получателях средств районного бюджета;

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

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

4.12.3. 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 районного бюджета, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора средств районного бюджета, 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 финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора средств районного бюджета.

4.12.4. 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 районного бюджета годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

направление руководителю главного администратора средств районного бюджета отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

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

рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора средств районного бюджета.

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

5. Оформление результатов Анализа

5.1. По результатам Анализа ФУ администрации подготавливает заключение.

5.2. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств районного 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 районного бюджета (при наличии);

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

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

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

5.3. Заключение подписывается руководителем финансового управления, в двух экземплярах, один из которых хранится в ФУ администрации, а второй направляется в адрес главного администратора средств районного бюджета.

6. Составление и представление отчетности

по результатам Анализа

6.1. ФУ администрации ежегодно в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, подготавливает отчет об исполнении плана проведения анализа осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Отчет 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 районного бюджета (при наличии);

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 средств районного бюджета по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

г) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам средств районного бюджета по результатам проведенного Анализа;

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

6.3. Отчет подлежит подписанию руководителем финансового управления не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

6.4. Копия Отчета в течение 5 рабочих дней со дня подписания размещается на официальном сайте муниципального образования Идринский район ([www.idra.org.ru](http://www.idra.org.ru)).