

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.10.2018 № 560-п

**Об утверждении Порядка проведения отделом муниципального финансового контроля анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением об отделе муниципального финансового контроля администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области, утвержденным постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области от 13.01.2014 № 06-п, Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1.УтвердитьПорядок проведения отделом муниципального финансового контроля анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**И.о. Главы Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Э. Тензок**

Приложение к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 18.10.2018 № 560-п

**П О Р Я Д О К**

**проведения отделом муниципального финансового контроля анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения отделом муниципального финансового контроля анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения, главными администраторами доходов бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения (далее - главные администраторы средств бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

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

1.4. Задачами Анализа являются:

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

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

1.5. Обмен информацией и документами отдела муниципального финансового контроля и главных администраторов средств бюджета при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен может осуществляться в электронном виде.

II. 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 Гаврилово-Посадского муниципального района доклада о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется отделом муниципального финансового контроля.

По распоряжению Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные структурные подразделения Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - Администрация муниципального района).

2.2. Деятельность отдела муниципального финансового контроля и главных администраторов средств бюджета, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

III. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

План контрольной деятельности отдела муниципального финансового контроля на соответствующий календарный год (далее - План) утверждается распоряжением Администрации муниципального района до начала соответствующего календарного года.

3.2. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств бюджета, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых распоряжением Администрации муниципального района.

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.

3.3. Копия Плана (изменений в План) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана (внесения в него изменений) размещается на официальном сайте администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

IV. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств бюджета.

4.2. В Перечень документов, предоставляемых главными администраторами средств бюджета, для проведения Анализа, включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств 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 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 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. Срок представления запрашиваемых информации и документов -не менее 5 рабочих дней со дня направления запроса (уведомления о проведении контрольного мероприятия) в адрес главного администратора средств бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.4. Администрацией муниципального района принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств 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 бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

В случае превышения главными администраторами средств бюджета 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 [Правилами](consultantplus://offline/ref=47F4B06262487835F19EE9E5E8C518CFEB81CD7A57286F3FD3948766C143DB0B7E9E0BF25717648A16B1D556372624CCDB6A5AC34D43F8C1p6D5H) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.6. При Анализе изучению подлежат:

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

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

4.6.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора средств бюджета, 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 средств бюджета, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

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

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 средств бюджета годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

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

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

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

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 средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям отдел муниципального финансового контроля использует Перечень вопросов.

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

5.2. По результатам Анализа отдел муниципального финансового контроля подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств 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 бюджета (при наличии);

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

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

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

5.4. Заключение подписывается должностным лицом отдела муниципального финансового контроля, проводившим Анализ, в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе муниципального финансового контроля, а второй направляется в адрес главного администратора средств бюджета в день окончания Анализа.

VI. Составление и представление отчетности

по результатам Анализа

6.1. Отдел муниципального финансового контроля ежегодно в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку доклада о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета 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 средств бюджета (при наличии);

информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления главными администраторами средств бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- сводный рейтинг главных администраторов средств бюджета по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (перечень главных администраторов средств бюджета, 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 средств бюджета по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

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

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

6.3. Доклад подлежит подписанию начальником отдела муниципального финансового контроля и направлению в Финансовое управление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.