

# ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## П Р И К А З

от 29.12.2017 года

№ 230

### Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 17 постановления Администрации Южского муниципального района от 19.09.2014 года № 808-п «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Главному специалисту по программному обеспечению разместить настоящий Приказ на официальном сайте Администрации Южского муниципального района.

**Заместитель Главы администрации,  
начальник Финансового отдела  
Администрации Южского  
муниципального района**



**Э.А. Ванягина**

**Порядок  
проведения анализа осуществления главными администраторами средств  
бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского  
городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита**

**I. Общие положения**

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

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

планированию анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского 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 главным администраторам средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

#### 1.4. Задачами Анализа являются:

оценка осуществления главными администраторами средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

выявление недостатков в осуществлении главными администраторами средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

### II. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа осуществляется главным специалистом по контролю Финансового отдела администрации Южского муниципального района (далее – главный специалист по контролю).

По решению начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные сотрудники Финансового отдела администрации Южского муниципального района.

2.2. Деятельность Финансового отдела администрации Южского муниципального района и главных администраторов средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

### III. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется главным специалистом по контролю на очередной год (далее - План).

3.2. План формируется в разрезе главных администраторов средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа.

В Плане указываются:

наименование главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения;

код главного администратора средств бюджета Южского

муниципального района и бюджета Южского городского поселения (код главы);

сроки проведения Анализа;

анализируемый период осуществления главным администратором средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.3. План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается начальником Финансового отдела администрации Южского муниципального района.

3.4. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых начальником Финансового отдела администрации Южского 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.

3.5. Копия Плана (изменений в План) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана (внесения в него изменений) размещается на официальном сайте Администрации Южского муниципального района.

#### **IV. Проведение Анализа**

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения по запросу Финансового отдела администрации Южского муниципального района.

4.2. Главный специалист по контролю Финансового отдела администрации Южского муниципального района подготавливает запрос о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, информацию об организационной структуре главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами средств бюджета Южского муниципального

района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые главным администраторам средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения надлежит представить в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района (далее - Запрос).

В Перечень документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и 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 Южского муниципального района и бюджета Южского 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 направляется в срок не позднее 5 рабочих дней до начала проведения проверки.

4.4. Запрос направляется в адрес главных администраторов средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского 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. Финансовым отделом администрации Южского муниципального района принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского 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 направления запроса в адрес главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.6. Главные администраторы средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения представляют запрашиваемые информацию и документы в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Документы должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения.

В случае превышения главными администраторами средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского 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 и органами местного самоуправления Южского муниципального района, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств бюджета Южского муниципального района и Южского 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 Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения в части:

структуры подразделений (должностных лиц), 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 Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения администраторах и получателях средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения;

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

4.8.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, 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 средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

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

ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения, 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, органах внутреннего муниципального финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского 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 Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

направление руководителю главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

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

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

4.8.5. 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. По результатам Анализа главный специалист по контролю Финансового отдела администрации Южского муниципального района подготавливает заключение.

5.2. Заключение должно содержать:

наименование главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского 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 Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения (при наличии);

информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля



и внутреннего финансового аудита (при наличии);

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

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

5.3. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района, а второй направляется в адрес главного администратора средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения.

## **VI. Составление и представление отчетности по результатам Анализа**

6.1. Главный специалист по контролю Финансового отдела администрации Южского муниципального района ежегодно в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку сводного заключения о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Сводное заключение должно 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 Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения (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 бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

г) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам средств бюджета Южского муниципального района и бюджета Южского городского поселения по результатам проведенного Анализа;

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

6.3. Копия сводного заключения в течение 5 рабочих дней после составления размещается на официальном сайте Администрации Южского муниципального района.