

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОДПОРОЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июля 2018 года № 1227

Об утверждении Порядка проведения Комитетом финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации Комитетом финансов Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» бюджетных полномочий по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, установленных частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения Комитетом финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» Акинфова Е.В.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

В.В. Лендяшева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»
от 30 июля 2018 года № 1227
(приложение)

ПОРЯДОК
проведения Комитетом финансов Администрации муниципального образования
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» анализа осуществления
главными администраторами средств бюджета муниципального образования
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и муниципального
образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального
района Ленинградской области» внутреннего финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения Комитетом финансов Администрации
муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской
области» анализа осуществления главными администраторами средств бюджета
муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской

области» и муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) разработан в целях организации проведения Комитетом финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Комитет финансов) анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее – местный бюджет) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- а) планированию анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – анализ);
- б) проведению анализа;
- в) оформлению результатов анализа;
- г) составлению и представлению отчетности по результатам анализа.

1.3. Предметом проведения анализа являются:

- а) соблюдение общих положений и требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- б) организация и проведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- в) оформление и реализация результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Анализ осуществляется в целях:

оценки состояния системы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого главными администраторами средств местного бюджета, по уровню выявления нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения; выработки рекомендаций по повышению качества исполнения бюджетных процедур и повышению эффективности внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

1.5. Обмен информацией и документами Комитета финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Комитет финансов) и главных администраторов средств местного 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 и направление Главе Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» доклада о результатах осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется уполномоченным структурным подразделением Комитета финансов – сектором муниципального финансового контроля Комитета финансов (далее – сектор контроля).

По решению председателя (заместителем председателя) Комитета финансов к проведению и оформлению результатов анализа могут привлекаться иные структурные подразделения Комитета финансов.

2.2. Деятельность Комитета финансов и главных администраторов средств местного бюджета, связанная с проведением анализа, осуществляется в соответствии с настоящим

Порядком.

3. Планирование анализа

3.1. Анализ проводится на основании пунктов плана контрольных мероприятий Комитета финансов на соответствующий год (далее – план), утверждаемого председателем (заместителем председателя) Комитета финансов и согласовываемого Главой Администрации Подпорожского муниципального района.

4. Проведение анализа

4.1. Анализ проводится в ходе осуществления контрольных мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольное мероприятие) в отношении главных администраторов средств местного бюджета или как отдельное контрольное мероприятие.

4.2. Анализ, проводимый в ходе осуществления контрольных мероприятий, проводится на основании приказа, подписанного председателем (заместителем председателя) Комитета финансов, на проведение таких контрольных мероприятий.

При проведении анализа в ходе осуществления контрольных мероприятий программа проведения такого контрольного мероприятия должна содержать отдельный пункт «Проведение анализа осуществления главным администратором средств бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и (или) муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

4.3. Анализ, как отдельное контрольное мероприятие, проводится на основании приказа, подписанного председателем (заместителем председателя) Комитета финансов, о проведении анализа осуществления главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

При проведении анализа отдельным контрольным мероприятием сектор контроля подготавливает запрос о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - запрос), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, которые главным администраторам средств местного бюджета надлежит представить в Комитет финансов. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в адрес главных администраторов средств местного 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 местного бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит анализу.

Запрос направляется в адрес главных администраторов средств местного бюджета следующими способами: почтой, нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении запроса.

Запрос направляется не менее чем 5 рабочих дней до начала проведения планового анализа.

Комитетом финансов принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств местного бюджета повторного запроса о предоставлении 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 федерального бюджета, в отношении деятельности которого проводится анализ.

Главные администраторы средств местного бюджета представляют запрашиваемые информацию и документы в Комитет финансов с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Документы, представляемые в Комитет финансов главными администраторами средств местного бюджета, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств местного бюджета. Документы по запросу могут быть представлены в форме электронных образов документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае превышения главными администраторами средств местного бюджета срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 5 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.

4.4. Срок проведения анализа (за исключением анализа, проводимого в ходе осуществления контрольных мероприятий) не может превышать более 20 рабочих дней. Анализ проводится посредством изучения документов, материалов и информации, полученной от главного администратора средств бюджета.

Анализ, проводимый в ходе осуществления контрольных мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля, проводится в том числе, посредством изучения документов, материалов и информации, полученной в ходе соответствующих контрольных мероприятий, проведенных сектором контроля.

4.5. При анализе изучению подлежат:

а) осуществление главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля, направленного на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур, в том числе по:

составлению и исполнению бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

составлению и исполнению бюджета по доходам;

составлению и исполнению бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

составлению бюджетной отчетности и ведению бюджетного учета главными

администраторами средств местного бюджета и подведомственными им

администраторами средств местного бюджета;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета;

б) осуществление главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового аудита в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным

Министерством финансов Российской Федерации;

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Оформление результатов анализа

5.1. По результатам анализа, как отдельного контрольного мероприятия, сектор контроля подготавливает заключение.

5.2. Заключение должно содержать:

- а) наименование главного администратора средств местного бюджета, в отношении деятельности которого был проведен анализ;
- б) сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным администратором средств местного бюджета (при наличии);
- в) информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);
- г) информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному администратору средств местного бюджета по итогам предыдущего анализа (при наличии);
- д) рекомендации по организации главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

5.3. Заключение подписывается председателем (заместителем председателя) Комитета финансов в двух экземплярах, один из которых хранится в секторе контроля, а второй направляется в адрес главного администратора средств местного бюджета.

5.4. Результаты анализа, проводимого в ходе осуществления контрольных мероприятий, отражаются в акте проверок.

6. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1. Сектор контроля ежегодно составляет доклад о результатах осуществления главными администраторами средств местного 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 местного бюджета (при наличии);

информацию о проведенном анализе.

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 местного бюджета по итогам проведения предыдущего анализа (при наличии);

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

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

6.3. Доклад подлежит подписанию председателем (заместителем председателя) Комитета финансов и направлению Главе Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

6.4. Копия доклада в течение 5 рабочих дней со дня направления Главе Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» размещается на официальном сайте Комитета финансов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».