



**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕПИФАНСКОЕ  
КИМОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 мая 2019 года

№ 57

**Об утверждении Порядка проведения анализа  
осуществления главными администраторами средств бюджета  
муниципального образования Епифанское Кимовского района  
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В соответствии с пунктом 4 статьи 157, статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Епифанское Кимовского района администрация муниципального образования Епифанское Кимовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования Епифанское Кимовского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению.

2. Сектору делопроизводства, кадров, правовой работы (Князева Н.В.) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования Епифанское Кимовского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации  
муниципального образования  
Епифанское Кимовского района**



**В. А. Лавров**

Приложение  
к постановлению  
администрации  
муниципального  
образования Епифанское  
Кимовского района  
от 29.05.2019 № 57

**Порядок  
проведения анализа осуществления главными администраторами  
средств бюджета муниципального образования Епифанское Кимовского  
района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового  
аудита**

**1. Общие положения**

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

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

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

1.4. Задачами Анализа являются:

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

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

1.5. Обмен информацией и документами администрации муниципального образования Елифанское Кимовского района (далее – администрация муниципального образования) и главных администраторов средств бюджета муниципального образования 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 доклад о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляются администрацией муниципального образования.

2.2. Деятельность администрации муниципального образования и главных администраторов средств бюджета муниципального образования, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с Порядком.

## **3. Планирование Анализа**

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию (по полугодиям) и включается в План проверок администрации муниципального образования в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

3.2. План составляется на полугодие и утверждается распоряжением администрации муниципального образования.

3.3. Проведение Анализа в отношении главных администраторов средств бюджета муниципального образования, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых администрацией муниципального образования.

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.

3.4. План (изменения в План) не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Плана (внесения в него изменений) размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Елифанское Кимовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 4. Проведение Анализа

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

4.2. Администрация муниципального образования подготавливает запрос о предоставлении информации об осуществлении главным администратором средств бюджета муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащий перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного администратора средств бюджета муниципального образования в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Перечень документов), которые главным администраторам средств бюджета муниципального образования надлежит представить в администрацию муниципального образования (далее - Запрос).

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 средств бюджета муниципального образования 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 средств бюджета муниципального образования при подготовке ответа на запрос администрации муниципального образования о предоставлении 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 средств бюджета муниципального образования, 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 муниципального образования;

- 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 муниципального образования;

- 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 до 20 декабря текущего года в адрес главных администраторов средств бюджета муниципального образования, 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 бюджета муниципального образования осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализ.

4.4. Запрос направляется в адрес главных администраторов средств бюджета муниципального образования 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.

4.5. Администрацией муниципального образования принимается решение о направлении в адрес главного администратора средств бюджета муниципального образования 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

муниципального образования, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.6. Главные администраторы средств бюджета муниципального образования представляют запрашиваемые информацию и документы в администрацию муниципального образования с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Представляемые документы должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора средств бюджета муниципального образования.

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

4.7. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Правилами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.8. При Анализе изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о структуре главного администратора средств бюджета муниципального образования 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 муниципального образования администраторах средств бюджета муниципального образования и получателях средств бюджета муниципального образования;

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

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

- формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего

финансового контроля по каждому подразделению главного администратора средств бюджета муниципального образования, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

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

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 муниципального образования годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

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

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

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

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.

## **5. Оформление результатов Анализа**

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором средств бюджета муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям администрация муниципального образования использует Перечень вопросов.

Администрация муниципального образования по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором средств бюджета муниципального образования, проставляет баллы по

Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором средств бюджета муниципального образования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2. По результатам Анализа администрация муниципального образования подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

- наименование главного администратора средств бюджета муниципального образования, 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 муниципального образования (при наличии);

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

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

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

5.4. Заключение подписывается главой администрации муниципального образования в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации муниципального образования, а второй направляется в адрес главного администратора средств бюджета муниципального образования в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

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

6.1. Администрация муниципального образования ежегодно в срок до 20 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования 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 муниципального образования (при наличии);

б) информацию о проведенном Анализе, в том числе:

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

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

- сводный рейтинг главных администраторов средств бюджета муниципального образования по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (перечень главных администраторов средств бюджета муниципального образования, сформированный в порядке убывания значения итоговой оценки);

в) обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа;

г) информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных главным администраторам средств бюджета муниципального образования по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

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

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

6.3. Доклад подлежит подписанию главой администрации муниципального образования.

6.4. Копия Доклада в течение 5 рабочих дней со дня подписания главой администрации муниципального образования размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

---