

**Финансовое управление администрации города Слободского**

**ПРИКАЗ**

**24.07.2020**

**№ 46**

**г. Слободской**

**О внесении изменений в приказ финансового управления администрации города Слободского от 22.01.2015 №6**

В целях исполнения требований к исполнению бюджетных полномочий, установленных пп.1 п. 2 ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 1.10 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. №452, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить в новой редакции Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита МКУ «Финансовое управление администрации города Слободского», утвержденный приказом финансового управления администрации города Слободского от 22.01.2015 №6 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита МКУ «Финансовое управление администрации города Слободского» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 и вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления  
администрации города Слободского



Н.П. Аверина

УТВЕРЖДЕН

Приказом Финансового  
управления администрации  
города Слободского  
от 24.07.2020 № 46

**ПОРЯДОК**  
**осуществления внутреннего финансового контроля**  
**МКУ «Финансовое управление администрации города Слободского»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля (далее - Порядок) определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города, внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур, осуществляемых МКУ «Финансовое управление администрации города Слободского» (далее - Учреждение).

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль – внутренний процесс главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий.

2.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- соблюдение Учреждением процедур по составлению и представлению сведений, необходимых для формирования проекта бюджета, а также

исполнения бюджета;

- обеспечение достоверности учета и отчетности;
- подготовку и реализацию мер, направленных на экономное и результативное использование бюджетных средств;
- обеспечение (подтверждение) законности и целесообразности операций и действий при выполнении бюджетных процедур, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для их совершения, либо выявление и устранение нарушений и (или) недостатков, их причин и условий возникновения.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется непосредственно в самом Учреждении с целью постоянного надзора и проверки совершаемых операций, принятия оперативных мер. Обеспечивает возможность принятия эффективных управленческих решений, а также их исполнение.

2.4. В системе внутреннего финансового контроля задействованы сотрудники Учреждения – в соответствии с их должностными обязанностями.

2.5. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, обеспечению достоверности бюджетной отчетности.

2.6. К контрольным действиям относятся:

- проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных (бюджетных) обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;
- подтверждение (согласование) операций, подтверждающих правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

- сверка данных - сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.8. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции;

- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций).

2.9. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

2.9.1. Самоконтроль осуществляется должностным лицом каждого структурного подразделения Учреждения путем проведения проверки выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных

правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам, и (или) сверки данных, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

2.9.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем структурного подразделения Учреждения путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.9.3. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения Учреждения путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Учреждения, и (или) путем сверки данных, а также проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.9.4. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий руководителем Учреждения сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки главным администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств (далее - мониторинг).

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.11. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, способах проведения контрольных действий, а также иные необходимые данные.

Карта внутреннего финансового контроля должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры и операции, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

2.12. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (лицом, уполномоченным руководителем) Учреждения до начала очередного финансового года.

2.13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- в случае внесения изменений во внутренние стандарты и иные локальные акты, регулирующие выполнение внутренних бюджетных процедур;

- в случае изменения состава должностных лиц, ответственных за осуществление операций (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), состава уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контрольные действия;

- в случае необходимости изменения методов контроля, контрольных действий и (или) периодичности их проведения в целях увеличения

способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения бюджетных рисков.

2.14. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель (лицо, уполномоченное руководителем) Учреждения принимает решение с указанием сроков выполнения:

- о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок;

- о проведении служебных проверок и привлечении к материальной или дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц;

- об актуализации карт внутреннего финансового контроля в части изменения методов контроля, способов контроля и периодичности контрольных действий в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения бюджетных рисков;

- об изменении внутренних стандартов, в том числе регулирующих учетную политику главного администратора бюджетных средств города;

- о направлении материалов в орган, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных локальных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, для принятия соответствующих мер.

2.15. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, представленных руководителю главного администратора бюджетных средств города.

2.16. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель Учреждения.

### **3. Результаты внутреннего финансового контроля**

3.1. Выявленные недостатки и (или) нарушения при выполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, а также предлагаемые меры по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах учета результатов внутреннего финансового контроля, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

3.2. Ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении Учреждения, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

3.3. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) составляется ежеквартально структурными подразделениями Учреждения, осуществляющими внутренние бюджетные процедуры, нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по утвержденной форме, согласно приложению №3 к настоящему Порядку.



Приложение №1  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового контроля МКУ «Финансовое  
управление администрации города  
Слободского», утвержденному приказом  
Финансового управления от 24.07.2020 №46

Карта внутреннего финансового контроля

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование главного администратора  
(администратора) бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения,  
ответственного за выполнение внутренних  
бюджетных процедур \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
Глава по БК \_\_\_\_\_  
по ОКТМО \_\_\_\_\_

Коды

№ п/п	бюджетная процедура (операция)	Ответственный за выполнение операции (формирование документа)	Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля, должность	Способ, метод внутреннего финансового контроля	Периодичность контрольных действий
1.	Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы				
1.1.	Утверждение бюджетной сметы	Отдел бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета (далее – ОБУО и КИБ)	Начальник финансового управления города Слободского	Сплошной самоконтроль	По мере поступления

1.2.	Составление и предоставление бюджетной сметы	ОБУО и КИБ	Начальник финансового управления города Слободского	Сплошной самоконтроль	По мере поступления
2.	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи				
2.1.	Формирование и утверждение бюджетной росписи	ОБУО и КИБ	Начальник финансового управления города Слободского	Сплошной самоконтроль	По мере поступления
2.2.	Ведение бюджетной росписи	ОБУО и КИБ	Начальник финансового управления города Слободского	Сплошной самоконтроль	По мере поступления
3.	Ведения бюджетного учета, в т.ч. принятия к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а так же инвентаризации				
3.1.	Принятие к учету первичных учетных документов	Начальник финансового управления города Слободского	Начальник финансового управления города Слободского	Сплошной самоконтроль	При приеме документов
3.2.	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета	ОБУО и КИБ	Начальник финансового управления города Слободского	Сплошной самоконтроль	При приеме и обработки документов
3.4.	Проведение инвентаризации	ОБУО и КИБ	Начальник финансового управления города Слободского	Сплошной самоконтроль	Согласно учетной политики

Руководитель (заместитель руководителя)  
главного администратора  
(администратора) бюджетных средств

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного  
подразделения

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового контроля МКУ «Финансовое  
управление администрации города  
Слободского», утвержденному приказом  
Финансового управления от 24.07.2020 №46

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля  
за \_\_\_\_ год

Наименование главного администратора  
(администратора) бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Наименование структурного  
подразделения, ответственного за  
выполнение внутренних бюджетных  
процедур \_\_\_\_\_

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКМО

Дата	Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в карте внутреннего финансового контроля				Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Выявленные недостатки и (или) нарушения	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_ листов

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
о результатах внутреннего финансового контроля  
по состоянию на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

	Дата	Коды
Наименование главного администратора бюджетных _____ Глава по БК средств		
Наименование бюджета _____ по ОКТМО		
Периодичность: квартальная, годовая		

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер. исполненных заклучений
1	2	3	4
1. Самоконтроль			
2. Смежный контроль			
3. Контроль по подчиненности			
4. Контроль по подведомственности			
Итого			

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.