Утвержден

Постановлением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от « 30 » июня 2016 г. № 411

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА КОНТРОЛЯ

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля (далее Порядок) устанавливает процедуры осуществления администрацией городского округа ЗАТО Свободный (далее администрация) внутреннего финансового контроля.

2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля.

Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальником, заместителем и специалистами отдела бухгалтерского учета и финансов, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета городского округа, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

4. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета администрацией и подведомственными получателями бюджетных средств;

2) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

1) управление рисками полного или частичного не достижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

2) оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные процедуры;

3) повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

6. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по оформлению документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

7. Начальник, заместитель и специалисты отдела бухгалтерского учета и финансов (далее ОБУиФ) осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление в Финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

2) составление и представление в Финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского округа, расходам бюджета городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета городского округа;

4) составление и направление в Финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа;

5) доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;

6) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет; исполнение бюджетной сметы;

7) согласование муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений администрации;

8) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

9) исполнение полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета и главного администратора (администратора) доходов бюджета;

10) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

11) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

12) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

11) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

12) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

13) полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ;

14) исполнение судебных актов по искам к администрации, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам подведомственных муниципальных учреждений;

8. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля ведущим специалистом ОБУиФ.

Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения контроля;

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля, способах контроля, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

9. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения начальником ОБУиФ о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется главой администрации.

10. Внутренний финансовый контроль в администрации осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности, методов контроля, способов контроля, форм проведения внутреннего финансового контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

11. К способам проведения контроля относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

12. К методам контроля относятся самоконтроль и контроль по уровню подчиненности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом ОБУиФ путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Свердловской области, городского округа ЗАТО Свободный, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом начальником ОБУиФ путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

13. К формам проведения внутреннего финансового контроля относятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, городского округа ЗАТО Свободный, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

2) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных;

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

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

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

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

15. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля.

Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в ОБУиФ, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

16. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2) изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

3) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий администрации;

4) уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

5) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики администрации;

6) уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

7) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

8) проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

9) ведение эффективной кадровой политики.

17. Формы документов, необходимых для организации и осуществления внутреннего финансового контроля, приведены в [приложениях N 1](#Par239) - [5](#Par472) к настоящему Порядку.

 Приложение N 1

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля

ПЕРЕЧЕНЬ

БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР, А ТАКЖЕ ВХОДЯЩИХ В ИХ СОСТАВ ОПЕРАЦИЙ,

ПОДЛЕЖАЩИХ ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса  | Ответственный за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры  |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение N 2

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАРТА

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НА 20\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Предмет внутреннего контроля (процедура, операция, форма документа) | Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа) | Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа) | Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля | Способ и метод внутреннего финансового контроля | Форма проведения внутреннего финансового контроля | Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля | Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель контрольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля

ЖУРНАЛ

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ЗА 20\_\_ ГОД

 Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата осуществления контроля | Должности, Ф.И.О. лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль | Период осуществления внутреннего финансового контроля | Предмет внутреннего финансового контроля | Номер и дата документа - предмета внутреннего финансового контроля | Результаты внутреннего финансового контроля | Причины возникновения нарушения | Подпись субъекта внутреннего финансового контроля | Меры, принятые для устранения нарушения | Отметка об ознакомлении с результатом внутреннего финансового контроля / должность ответственного лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля

 ИНФОРМАЦИЯ

 О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операций, процедур, в отношении которых осуществлен внутренний финансовый контроль | Выявленные нарушения | Принятые меры | Предложения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ведущий специалист контрольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение N 5

 к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля

 Главе администрации

ГО ЗАТО Свободный

 ОТЧЕТ

 О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Наименование бюджетных процедур и операций | Виды выявленных нарушений | Мероприятия по устранению нарушений | Принятие мер к должностным лицам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель контрольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)