



АДМИНИСТРАЦИЯ
БОРОДИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12.2018 № 74

Об организации и осуществлении
внутреннего финансового контроля и
утверждения Положения о
внутреннем финансовом контроле
Администрации Бородиновского
сельского поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ и Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402 ФЗ « О бухгалтерском учете» в целях организации внутреннего контроля соблюдения финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемой Администрацией Бородиновского сельского поселения Варненского муниципального района, руководствуясь Уставом Бородиновского сельского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Распорядителям бюджетных средств обеспечить осуществление внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

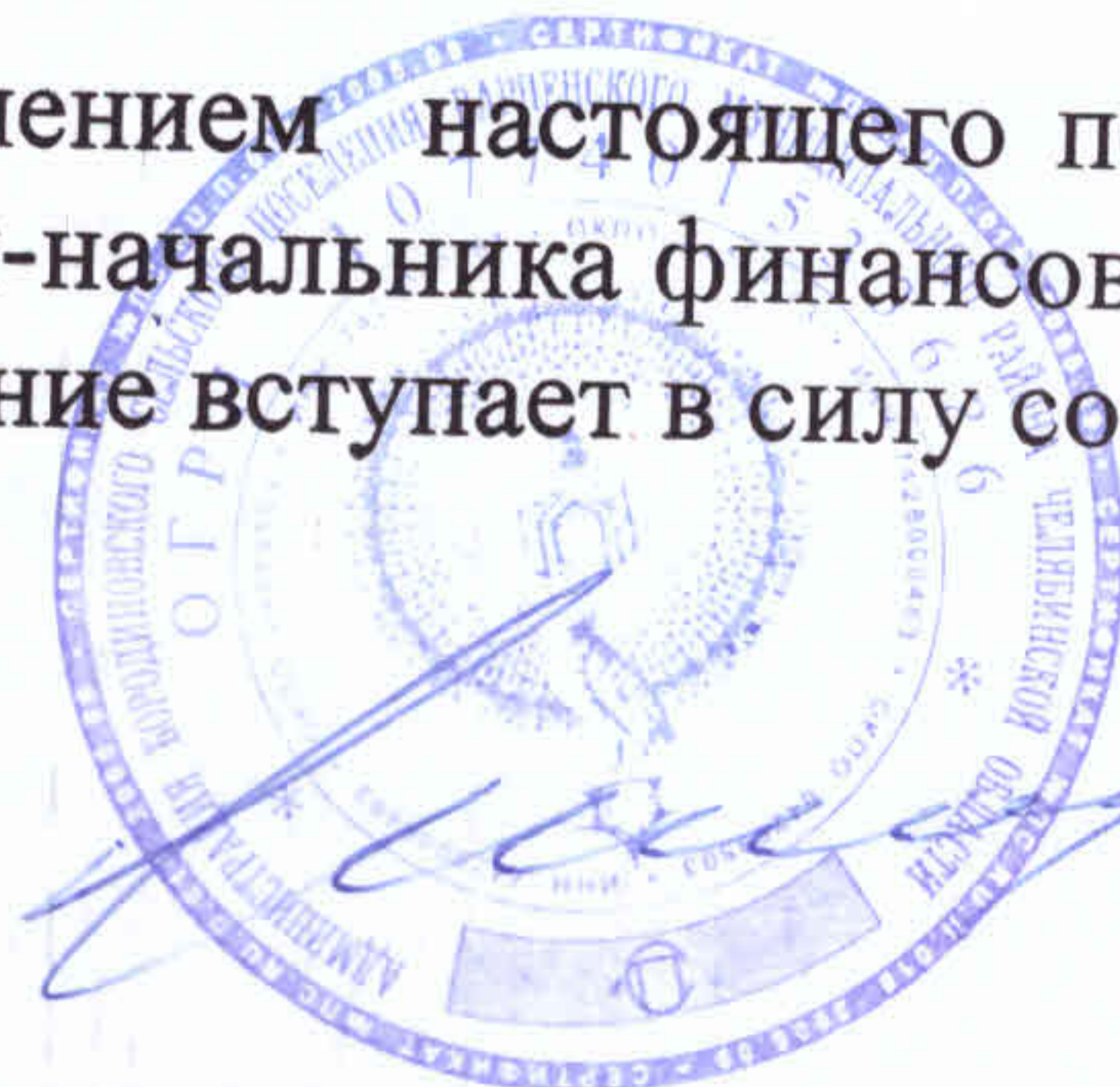
2. Осуществлять внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

3. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле согласно приложению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы поселения-начальника финансового отдела Долбилову Л.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Бородиновского
сельского поселения



Мананников С.И.

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур (приложение №2):

- составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- составление и представление главному администратору (администратору) бюджетных средств документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;
- составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;
- составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;
- доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;
- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет;
- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;
- исполнение бюджетной сметы;
- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет;
- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет;
- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;
- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

исполнение судебных актов по искам на средства бюджета бюджетной системы по денежным обязательствам казенных учреждений;

использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета.

2. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

руководители и иные должностные лица уполномоченных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также должностные лица иных подразделений органа местного самоуправления, уполномоченные на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - операций);

3. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств;

авторизация операций, подтверждающая правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

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

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;

иные контрольные действия.

4. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные и осуществляются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

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.

5. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

6. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности (ведомственный финансовый контроль).

7. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

8. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

9. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

10. Руководитель (заместитель руководителя), должностные лица уполномоченных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств. 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.

12. Главный администратор бюджетных средств вправе принять решение о создании подразделений ведомственного финансового контроля или привлечении существующих контрольных подразделений для проведения ведомственного финансового контроля.

13. Ведомственный финансовый контроль является видом контроля по подведомственности и осуществляется путем проведения проверок (ревизий) и

(или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

14. Карта внутреннего финансового контроля (приложение №3) 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 в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных.

15. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах - журналах (приложение №4) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

16. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем главного администратора бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств;

на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

на изменение правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику субъектов учета;

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

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

на применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам по результатам проведения служебных проверок;

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) и получателей бюджетных средств.

17. Итоги проведения контрольных мероприятий отражаются в отчете о результатах внутреннего финансового контроля (приложение №5)

18. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

N _____

по состоянию на " ____ " _____ 20__ г.

Дата

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Глава по БК

Наименование бюджета _____

по ОКТМО

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

Коды

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5	6
Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет)	Представление проектов бюджетных смет	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств	Средний	Да	Контроль по подведомственности
	Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы	Главный - специалист эксперт	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
	Формирование свода бюджетных смет	Главный - специалист эксперт	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
Утверждение свода бюджетных смет	Руководитель главного распорядителя бюджетных средств	Низкий	Нет		

II. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Контрольные действия
---------	----------	--	----------------	----------------------	----------------------

1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного
подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год
(примерная дата)

Дата

Наименование главного администратора
бюджетных средств _____

Глава
по БК

Наименование бюджета _____

по ОКТМО

Наименование подразделения,
ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур _____

Коды	

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет

Процесс	Операции		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичнос ть выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Составление, утверждение и ведение свода бюджетных	Представление бюджетных смет	01.001.01	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств	Согласно пункту плана- графика	Главный специалист - эксперт	Контроль по подведомствен ности	Проверка оформления документов	Смешанный/Сп лошной	По мере поступления минут
					Руководитель	Контроль по	Проверка	Смешанный/Вы	Не реже 1 раза в

05.06	Представлены проекты бюджетных смет	01.001.01.60	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств (Ф.И.О. и (или) должность)	Главный - специалист эксперт (Ф.И.О. и (или) должность)	Контроль по уровню подведомственности/Проверка ости/Проверка оформления документов/Смешанные/Сплошной/По мере поступления/15 минут	Неправильное заполнение сведениями документа бюджетной сметы, представленной ПБС	Документ формировал новый сотрудник, формальный контроль со стороны гл. бухгалтера	Провести обучение сотрудника по заполнению документа, усилить контроль за сотрудником со стороны гл. бухгалтера	

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
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

Наименование главного администратора
бюджетных средств _____

Глава
по БК

Наименование бюджета _____

по ОКТМО

Периодичность: квартальная, годовая

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в органы государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчиненности							
3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля							
4. Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом							
Итого							

Руководитель структурного подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.