

Утвержден

постановлением Администрации
Пограничного городского поселения
от 08.12.2016 № 498-па

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля
в Пограничном городском поселении

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила осуществления главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Пограничного городского поселения (далее - бюджет), главным администратором (администратором) доходов бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор (администратор) средств бюджета) внутреннего финансового контроля.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителем (заместителями руководителя), начальниками отделов главного администратора (администратора) средств бюджета, специалистами главного администратора (администратора) средств бюджета (далее - субъекты внутреннего финансового контроля), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры), соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"(ч. 5, 8 ст. 99). Внутренний финансовый контроль направлен на:

а) соблюдение нормативных правовых актов главным администратором (администратором) средств бюджета, регулирующих внутренние бюджетные процедуры (далее - внутренние стандарты);

б) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий субъектами внутреннего финансового контроля, реализующими бюджетные полномочия участников бюджетного процесса.

2.3. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с полномочиями, определенными их должностными инструкциями, в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление в финансово-экономический отдел документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление в финансово-экономический отдел документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

в) составление и представление в финансово-экономический отдел документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета;

д) составление и направление в финансово-экономический отдел документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

ж) составление и исполнение бюджетной сметы;

з) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

и) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним;

к) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в

бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

л) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

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

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

о) исполнение судебных актов по искам к Пограничному городскому поселению, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений;

п) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

р) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

с) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

т) соблюдение требований к обоснованию и обоснованности закупок; соблюдение правил нормирования в сфере закупок; обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) включенной в план-график, применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта; соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта; своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги; соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

у) контроль за соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика и соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;
- в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;
- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;
- в условиях проектах контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в реестре контрактов, заключенных заказчиком, условиям контрактов.

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) авторизация (санкционирование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), обеспечивающая подтверждение правомочности их совершения;

в) сверка данных;

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

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются

контрольные действия, указанные в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

2.6. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

2.7. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля начальниками отделов Администрации Пограничного городского поселения, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, по [форме](#) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.8. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в ней предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о специалисте главного администратора (администратора) средств бюджета, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, специалистах главного администратора (администратора) средств бюджета, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

2.9. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает в себя следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) 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.

2.10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.11. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета.

2.12. Актуализация (формирование) карты внутреннего финансового контроля осуществляется путем подготовки новой редакции карты внутреннего финансового контроля и проводится:

- а) до начала очередного финансового года;
- б) при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;
- в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.13. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.15. Главный распорядитель средств бюджета, главный администратор доходов бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета обязаны предоставлять органу внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Пограничного городского поселения (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля) запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.16. Внутренний финансовый контроль в отделах главного администратора (администратора) средств бюджета осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.17. Самоконтроль осуществляется сплошным способом субъектами внутреннего финансового контроля путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно

влияющих на совершение операции.

2.18. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителями руководителя), начальниками отделов главного администратора (администратора) средств бюджета путем авторизации (санкционирования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными специалистами.

2.19. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, 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. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо, в случае отсутствия необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений), - разрешительной надписью на представленном документе.

2.20. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах их возникновения, мерах по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений отражаются в журнале внутреннего финансового контроля специалистами главного администратора (администратора) средств бюджета, осуществляющими внутренний финансовый контроль.

2.21. Ведение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется по [форме](#) согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.22. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля, составленный на

основе данных журнала внутреннего финансового контроля, ежегодно, в срок не позднее 31 марта, следующего за отчетным годом, направляется финансово-экономическим отделом руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - нарушение бюджетного законодательства), информация о результатах внутреннего финансового контроля представляется руководителю главного администратора (администратора) средств бюджета в день обнаружения нарушения бюджетного законодательства.

2.23. После рассмотрения отчета о результатах внутреннего финансового контроля руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания отчета о результатах внутреннего финансового контроля принимает путем издания распоряжения решения, направленные:

а) на 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;

б) на 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);

в) 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;

г) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета;

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

е) на устранение конфликта интересов у специалистов, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

ж) на проведение служебных проверок и подготовку предложений о привлечении к материальной и (или) дисциплинарной ответственности виновных специалистов.

Приложение 1

к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля в
Пограничном городском поселении,
утвержденному постановлением
Администрации Пограничного
городского поселения
от _____ N _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного
администратора (администратора)
средств бюджета

(подпись, инициалы и фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ НА 20__ ГОД

Наименование главного администратора
(администратора) средств бюджета _____
Наименование отдела _____

Процесс	Операция (наименование)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющ ее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2

к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в Пограничном
городском поселении, утвержденному
постановлением Администрации
Пограничного городского поселения
от _____ N _____

**ЖУРНАЛ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**
В _____
(наименование главного администратора (администратора) средств бюджета)
ЗА 20__ ГОД

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристик и 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

