

Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля (далее – Порядок) определяет правила осуществления главным распорядителем средств бюджета города Когалыма - Администрацией города Когалыма, главным администратором доходов бюджета города Когалыма - Администрацией города Когалыма (далее - главный администратор бюджетных средств) внутреннего финансового контроля.

1.2. Целью осуществления внутреннего финансового контроля являются соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета города Когалыма по расходам и доходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учёта, а также на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств (далее - бюджетные процедуры).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля;
- оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля;
- составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении бюджетных процедур, осуществляемых главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств (муниципальными учреждениями).

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Функции главного администратора бюджетных средств, при осуществлении внутреннего финансового контроля, организующие и выполняющие бюджетные процедуры выполняют:

- отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (далее - Отдел), во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации города Когалыма, координирующие деятельность муниципальных учреждений, в соответствии с положениями об указанных структурных подразделениях;

- муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления», в части ведения бухгалтерского учета и составления сводной бюджетной отчетности, в соответствии с условиями договора с Администрацией города Когалыма.

2.2. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главными администраторами бюджетных средств в пределах, закрепленных за ними бюджетных полномочий.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем контрольных действий, к которым относятся: проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

2.4. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные:

2.4.1. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

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

2.4.3. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.5. К способам осуществления контрольных действий относятся:

2.5.1. Сплошной, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.5.2. Выборочный, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.6. Контрольные действия осуществляются должностными лицами структурных подразделений указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в соответствии с их должностными инструкциями, в отношении следующих бюджетных процедур:

2.6.1. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Когалыма, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств.

2.6.2. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи.

2.6.3. Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения бюджетной росписи Администрации города Когалыма, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2.6.4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет.

2.6.5. Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений Администрации города Когалыма.

2.6.6. Исполнение бюджетной сметы.

2.6.7. Принятие и исполнение бюджетных обязательств.

2.6.8. Осуществление начисления, учёта и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Администрации города Когалыма, пеней и штрафов по ним.

2.6.9. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в Администрации города Когалыма, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

2.6.10. Принятие решений о зачёте (уточнении) платежей в бюджет Администрации города Когалыма.

2.6.11. Процедуры ведения бухгалтерского учета, в том числе принятия к учёту первичных учётных документов ими (составления сводных учётных документов), отражение информации, указанной в первичных отчетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение инвентаризаций.

2.6.12. Составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

2.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут заместители главы Администрации города Когалыма, курирующие структурные подразделения, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3. Планирование внутреннего финансового контроля

3.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании Отделом Плана внутреннего финансового контроля (далее - План) на один календарный год, который утверждается главой Администрации города Когалыма, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2. Формирование и утверждение Плана осуществляется до 1 января очередного финансового года.

3.3. В Плате по каждой бюджетной процедуре и составляющим ее операциям указываются данные о должностном лице, ответственном за их выполнение (действия по формированию документа, необходимого для

выполнения бюджетной процедуры), должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, способах, методах и периодичности контрольных действий.

3.4. Процесс формирования плана включает следующие этапы:

3.4.1. Анализ бюджетной процедуры и составляющих ее операций для определения необходимости проведения в отношении них контрольных действий.

3.4.2. Формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) с указанием необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

4. Проведение внутреннего финансового контроля

4.1. Внутренний финансовый контроль должностными лицами структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов осуществления контрольных действий, установленных в плане.

4.2. Внутренний финансовый контроль, осуществляется следующими методами: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, мониторинг качества исполнения бюджетных процедур:

4.2.1. Самоконтроль осуществляется должностными лицам структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, сплошным или выборочным способом, по мере совершения ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

4.2.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется вышестоящими должностными лицами за подчиненными работниками в процессе исполнения их должностных обязанностей, сплошным или выборочным способом путем санкционирования (авторизации) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

4.2.3. Контроль по уровню подведомственности предполагает осуществление контрольных действий должностными лицами структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, сплошным или выборочным способом, в отношении процедур и операций, совершенных муниципальными учреждениями, путём проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения.

4.2.4. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур главным администратором бюджетных средств и муниципальными

учреждениями осуществляется должностными лицами структурных подразделений, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка. Результаты мониторинга отражаются в журнале внутреннего финансового контроля.

4.3. Проведение внутреннего финансового контроля в отношении его предмета считается эффективным, если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также повышению эффективности использования средств бюджета города Когалыма.

5. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

5.1. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора бюджетных средств, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения нарушений и предлагаемых мерах по их устранению.

5.2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в журнале внутреннего финансового контроля структурными подразделениями, ответственными за результаты выполнения бюджетных процедур, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.3. Журнал внутреннего финансового контроля ведется в электронном виде. Ответственным за ведение и хранение журнала внутреннего финансового контроля является Отдел.

5.3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля ежеквартально до двадцатого числа месяца, следующего за истекшим кварталом, направляется Отделом главе Администрации города Когалыма.

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация представляется незамедлительно.

5.4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля главой Администрации города Когалыма могут быть приняты следующие решения:

5.4.1. О необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок.

5.4.2. Об отсутствии оснований применения мер, указанных в подпункте 5.4.1 настоящего пункта.

5.4.3. О внесении изменений в План.

5.4.4. О направлении материалов в правоохранительные органы, или иные органы по компетенции, если в результате внутреннего финансового

контроля получена информация о фактах совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения или преступления.

6. Составление и предоставление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

Отдел обеспечивает составление годовой отчетности в виде сводной информации за отчетный год о результатах осуществления внутреннего финансового контроля на основе данных журналов внутреннего финансового контроля.

В срок до 01 марта текущего года информация о результатах внутреннего финансового контроля по итогам года публикуется на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru).

Приложение 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации города Когалыма

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

План внутреннего финансового контроля на _____ год
в _____
(наименование главного администратора средств бюджета)

N п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (процесс, операция, форма документа)	Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа) с указанием Ф.И.О., должности	Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа)	Ответственные за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием Ф.И.О., должности	Способ, метод внутреннего финансового контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля	Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8

**Журнал
внутреннего финансового контроля**

В _____
(наименование главного администратора средств бюджета)
за 20__ год

№ п/п	Дата осуществления внутреннего финансового контроля	Должность, фамилия и инициалы субъекта внутреннего финансового контроля	Период осуществления внутреннего финансового контроля	Предмет внутреннего финансового контроля	Номер и дата документа внутреннего финансового контроля, в котором выявлены нарушения	Результаты внутреннего финансового контроля *	Причины возникновения нарушения	Подпись субъекта внутреннего финансового контроля	Меры, принятые для устранения нарушения	Отметки об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля (объекта внутреннего контроля, руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения) с указанием должности, фамилии и инициалов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<*> В случае если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения) не представляется возможным изложить кратко, они оформляются справкой в произвольной форме, подписываемой субъектом внутреннего финансового контроля: в данном столбце соответственно указываются реквизиты справки.