



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 марта 2017 г.

№ 105

п.Боровский
Тюменского муниципального района

Об утверждении Положения об организации и осуществлении внутреннего финансового контроля в администрации муниципального образования поселок Боровский

В целях реализации статей 160.2-1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденными Приказом Минфина от 07.09.2016 №356:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении внутреннего финансового контроля в администрации муниципального образования поселок Боровский согласно Приложения к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования поселок Боровский от 14.10.2015 №516 «Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации О.В.Суппес.

Глава муниципального образования



С.В.Сычева

С.В.Сычева

Положение
об организации и осуществлении внутреннего финансового контроля в
администрации муниципального образования поселок Боровский.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации и осуществления внутреннего финансового контроля в администрации муниципального образования поселок Боровский (далее-Администрация) с учетом положений:

- статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";
- уставом учреждения;
- Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденного Приказом Минфина от 07.09.2016 №356.

1.2. Положение определяет основные цели, принципы и задачи внутреннего финансового контроля в Администрации.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие общие понятия:

- а) внутренние бюджетные процедуры - внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;
- б) операции - действия, проводимые должностными лицами по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

1.4. Внутренний финансовый контроль основывается на принципах законности, независимости, объективности, ответственности, стандартизации, гласности.

2. Внутренний финансовый контроль

2.1. Внутренний финансовый контроль - процесс, осуществляемый руководителем (заместителями руководителя) Администрации, иными

должностными лицами Администрации, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

2.2. Целями осуществления внутреннего финансового контроля являются:

а) соблюдение установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

б) подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

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

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

2.4. Субъекты внутреннего финансового контроля - руководитель Администрации, заместители руководителя Администрации, должностные лица Администрации, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами на выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.5. Должностные лица Администрации осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

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

б) составление и представление в Федеральное казначейство документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета и расходам бюджета;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

г) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

д) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных Администрации муниципальных автономных учреждений;

е) составление и исполнение бюджетной сметы;

ж) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

з) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей 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, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

и) 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, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

к) 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, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

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

н) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение

2.6. 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 и процедур;

б) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические (с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц) и смешанные.

2.8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

2.9. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности, смежного контроля (далее - методы контроля).

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом

Администрации, ответственного за выполнение бюджетных процедур, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Администрации путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций выборочным способом.

Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем отдела Администрации (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других отделов Администрации.

3. Порядок формирования, актуализации и утверждения карт внутреннего финансового контроля

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

3.2. Карты внутреннего финансового контроля формируется по установленному образцу (Приложение N 1).

3.3. 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 и способах контроля и периодичности контрольных действий.

3.4. Порядок формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает 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.

3.5. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем Администрации.

3.6. Актуализация карт внутреннего финансового контроля в

Администрации производится:

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

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

3.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

4. Порядок ведения, учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля

4.1. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется начальником отдела-главным бухгалтером администрации.

4.2. Журналы оформляются по утвержденной форме (Приложение N 2).

4.3. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

4.5. Хранение журналов учета внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

5. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

5.1. Должностные лица Администрации, ответственные за выполнение внутренних бюджетных процедур, ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют комиссии по внутреннему финансовому контролю журналы учета нарушений по результатам внутреннего финансового контроля.

5.2. На основании журналов учета нарушений по результатам внутреннего финансового контроля комиссия по внутреннему финансовому контролю формирует отчет о результатах внутреннего финансового контроля в соответствии с установленной формой (Приложение N 3) и направляет на рассмотрение руководителю Администрации.

В состав отчета включается пояснительная записка, содержащая:

- а) описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, а также причин их возникновения;

б) сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль.

5.3. По итогам рассмотрения отчета руководителем Администрации принимается решение, направленное:

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;

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

г) 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;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

з) на проведение служебных проверок и применение дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении должностных лиц Администрации.

Приложение N 1
к Положению об организации и
осуществлении внутреннего финансового
контроля в администрации муниципального
образования поселок Боровский
от _____ N _____

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ НА _____ ГОД

Наименование главного распорядителя администратора
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Коды
Дата
Глава
по БК
по
ОКТМО
71644412

Предмет внутреннего контроля (процесс, форма, документ)	Операция (действие по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, замещаемая должность)	Периодичность выполнения операции	Контрольное действие (проверка оформления документа, подтверждение (согласование) операций, сверка данных, проверка соблюдения сроков формирования и представления Документов)	Должностное лицо, осуществля ющее контрольное действие (ФИО, замещаемая должность)	Метод осуществления контрольных действий (самоконтроль, контроль по подчиненности, смежный контроль)	Способ контрольных действий (сплошной, выборочный)	Периодичность в осуществлении контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Должностное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Положению об организации и
осуществлении внутреннего финансового
контроля в Администрации муниципального
образования поселок Боровский
от _____ N _____

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля по состоянию на _____

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма выявленных недостатков (нарушений), рублей	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Количество принятых мер по устранению (предупреждению), корректирующие мероприятия	Количество материалов, направленных в органы государственного финансового контроля, надзорные и правоохранительные органы
Самоконтроль					
Контроль по подчиненности					
Смежный контроль					
Итого:					

Комиссия в составе: