

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ГОРОД АМУРСК"  
Амурского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.08.2017

№ 1289

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии со ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – Порядок).

2. Начальнику отдела культуры администрации Н.Н. Клюс в тридцатидневный срок утвердить внутренним приказом порядок организации внутреннего финансового контроля по отделу культуры администрации.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителей главы администрации С.В. Байдакова и Е.Н. Захарову.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы администрации  
городского поселения

К.С. Бобров

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
городского поселения  
«Город Амурск»  
от 03.08.2017 № 1289

**ПОРЯДОК**  
осуществления внутреннего финансового контроля главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила осуществления внутреннего финансового контроля главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее при совместном упоминании - главный администратор бюджетных средств) городского поселения «Город Амурск».

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля для главных администраторов бюджетных средств.

**2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый главным администратором бюджетных средств, организующим и выполняющим процедуры составления и исполнения бюджета городского поселения «Город Амурск» (далее – местный бюджет), ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетные процедуры).

2.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

– соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета городского по расходам, по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главными администраторами бюджетных средств и подведомственными ему получателями

бюджетных средств;

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

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами:

2.3.1 руководитель главного администратора бюджетных средств и (или) его заместитель, курирующий вопросы осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;

2.3.2 главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) главного администратора бюджетных средств;

2.3.3 должностные лица главного администратора бюджетных средств, организующие и выполняющие бюджетные процедуры.

2.4. Предметом внутреннего финансового контроля главного распорядителя бюджетных средств является:

2.4.1 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 этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

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

2.5. Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора доходов местного бюджет является:

2.5.1 соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам;

2.5.2 соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

2.6. Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджет является:

2.6.1 соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

2.6.2 соблюдение внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

2.7. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно должностными лицами, указанными в пункте 2.3 Порядка, в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих бюджетных процедур:

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

б) составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного администратора бюджетных средств;

г) составление и направление документов, необходимых для составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

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

е) формирование, утверждение и исполнение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

ж) принятие, распределение и доведение лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств;

з) 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;

и) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

к) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет;

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 инвентаризации, оценки имущества и обязательств;

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

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

о) исполнение судебных актов по искам к бюджету поселения, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения по денежным обязательствам подведомственных муниципальных учреждений.

2.8. При осуществлении внутреннего финансового контроля проводятся следующие контрольные действия:

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

2.8.2 подтверждение (согласование) операций (визирование документа вышестоящим должностным лицом);

2.8.3 сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников

информации (сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками и др.);

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

2.9. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля:

2.9.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами главного администратора бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.9.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем главного администратора бюджетных средств и (или) руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

2.9.3. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются письменным 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.

2.9.4. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств.

2.10. Результаты самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и смежного контроля выражаются согласованием, санкционированием соот-

ветствующих документов, операций.

2.11. Результаты контроля по уровню подведомственности оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков и (или) нарушений при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.12. Контрольные действия подразделяются на:

2.12.1 визуальные - контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур;

2.12.2 автоматические - контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств;

2.12.3 смешанные - контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.13. Контрольные действия осуществляются следующими способами:

а) сплошной - контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

б) выборочный - контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

2.14. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной руководителем главного администратора бюджетных средств картой внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 1.

2.15. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (лицом, уполномоченным руководителем) главного администратора бюджетных средств до начала очередного финансового года.

2.16. Процесс 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;

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.

2.17. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем главного администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового

контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие выполнение внутренних бюджетных процедур;

г) в случае изменения состава должностных лиц, ответственных за осуществление операций (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), состава уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контрольные действия;

д) в случае необходимости изменения методов контроля, контрольных действий и (или) периодичности их проведения в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения бюджетных рисков.

2.18. Внутренний финансовый контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора бюджетных средств в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

2.19. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушениях и (или) недостатки 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 журналах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур. При осуществлении внутреннего финансового контроля методом самоконтроля ведение журналов внутреннего финансового контроля не требуется.

2.20. 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 (действий по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

на актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

на актуализацию документации, позволяющей отразить унифицированные операции;

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

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

на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учет-

ных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

на устранение конфликта интересов у должностных лиц главного администратора бюджетных средств, осуществляющих бюджетные процедуры;

на проведение служебных проверок и применение мер ответственности к виновным должностным лицам главного администратора бюджетных средств;

на ведение эффективной кадровой политики в отношении подразделений главного администратора бюджетных средств и подведомственных ему участников бюджетного процесса.

2.21. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля главным администратором бюджетных средств составляется ежеквартальная и годовая отчетность о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению №3.

2.22. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств.

---

Начальник финансового отдела

С.С. Панишева



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку осуществления внутреннего финансового кон-  
троля главными распорядителями бюджетных средств,  
главными администраторами доходов бюджета, главными  
администраторами источников финансирования дефицита  
местного бюджета

Форма

КАРТА  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
НА \_\_\_\_\_ ГОД

Наименование главного администратора бюджетных средств

---

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур (далее - подразделение)

---

N	Наименова-	Должностное лицо,	Периодич-	Должностное лицо,	Характеристики контрольного действия
---	------------	-------------------	-----------	-------------------	--------------------------------------

	ние операции	ответственное за выполнение опера- ции	ность выполнения операции	осуществляющее контрольное дей- ствие	Метод кон- троля	Контроль- ное дей- ствие	Периодичность/Срок выполнения контроль- ных действий
1	2	3	4	5	6	7	8
1		наименование бюджетной процедуры					
2		наименование бюджетной процедуры					

Руководитель

главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 г



В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов.

Руководитель

главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

20 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Порядку осуществления внутреннего  
финансового контроля главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета

ФОРМА

**ОТЧЕТ**

о результатах внутреннего финансового контроля  
по состоянию на «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

Наименование главного администратора бюджетных средств

Наименование бюджета

Периодичность: квартальная, годовая

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				
3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				
Итого				

Руководитель  
главного администратора  
бюджетных средств

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

