



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» *ноября* 2016 года

г. Белогорск

№ *729-П*

*О порядке осуществления
администрацией города Белогорск
Белогорского района Республики
Крым полномочий внутреннего
муниципального финансового
контроля*

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации №356 от 07.09.2016 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля», в целях совершенствования системы внутреннего финансового контроля:

1. Утвердить порядок осуществления администрацией города Белогорск Белогорского района Республики Крым полномочий внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу после его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А.Г. Алексеенко

Приложение к постановлению
администрации города
Белогорск Белогорского
Района Республики Крым
от «14» ноября 2016г. № 729-11

Порядок осуществления администрацией города Белогорск Белогорского района Республики Крым полномочий внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией города Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее - администрация) внутреннего финансового контроля.

1.2. Администрация осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) либо иными работниками, уполномоченными осуществлять внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях администрации, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

2.2. Должностные лица администрации осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;
- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета;
- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

- составление и исполнение бюджетной сметы (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городское поселение Белогорск Белогорского района Республики Крым);
- 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, 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);
- 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 (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);
- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в 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);
- процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;
- составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;
- исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;
- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;
- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;
- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

- 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.

2.3. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются следующие контрольные действия (далее - контрольные действия):

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

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

- сверка данных;

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

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется методами самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (далее - методы контроля).

2.5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

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

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием уполномоченных лиц.

2.6. К способам проведения контрольных действий относятся сплошной и выборочный.

При сплошном способе контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

При выборочном способе контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.7. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами каждого структурного подразделения администрации путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.8. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным

способом руководителем структурного подразделения администрации, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, заместителем главы администрации, курирующим соответствующее структурное подразделение, и главой администрации путем согласования ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

2.9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля. Формирование карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения администрации, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

2.10. 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, уполномоченных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

2.11. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

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

- 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.

2.12. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;

- при принятии решения руководителем структурного подразделения администрации о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля осуществляется по мотивированному обращению руководителя соответствующего структурного подразделения администрации, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, в форме служебной записки на имя главы администрации.

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

2.13. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего

планируемому.

2.14. Утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется распоряжением администрации.

2.15. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении администрации, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.16. На основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля структурными подразделениями администрации ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным, составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля, включающая информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению, составляется руководителем каждого структурного подразделения администрации, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, оформляется в виде служебной записки на имя главы администрации, подписываемой руководителем соответствующего структурного подразделения администрации.

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация руководителем соответствующего структурного подразделения администрации представляется в течение 2 рабочих дней в форме служебной записки на имя главы администрации с отражением сведений о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.

2.17. По итогам рассмотрения главой администрации результатов внутреннего финансового контроля 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 внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- 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);

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

- 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;

- изменение внутренних стандартов и процедур;

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

- устранение конфликта интересов у работников, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным работникам;

- ведение эффективной кадровой политики в отношении главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

2.18. Руководители соответствующих структурных подразделений администрации обеспечивают осуществление в возглавляемых ими структурных подразделениях учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового контроля посредством формирования, ведения и обособленного хранения Журнала учета информации о результатах внутреннего финансового контроля. Информация о результатах внутреннего финансового контроля вносится в Журнал учета информации о результатах внутреннего финансового контроля структурными подразделениями администрации в течение 3 рабочих дней со дня окончания контрольного действия.

Приложение №1
к Порядку осуществления администрацией
города Белогорск Белогорского района
Республики Крым полномочий внутреннего
муниципального финансового контроля

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава администрации города Белогорск
Белогорского района Республики Крым

_____ (подпись) (расшифровка подписи) _____ (дата)
_____ год

Карта внутреннего финансового контроля на _____

Наименование структурного подразделения _____

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
и др.							

Руководитель структурного подразделения _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Журнал
учета результатов внутреннего финансового контроля за 20__ год

(наименование структурного подразделения)

Дата	Наименование операции	Должность, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за выполнение операции	Должность, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Причины возникновения нарушения	Предлагаемые меры для устранения недостатков, причин их возникновения	Отметки об устранении
1	2	3	4	5	7	8	10	11

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля
на " ____ " ____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения: _____
Периодичность: _____

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков	Количество предложенных мер по устранению недостатков, причин их возникновения	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5

Руководитель структурного подразделения _____

Исполнитель _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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