Приложение 10

к Учетной политике,  
 распоряжение от 28.12.2019 №52-р

**Порядок**

организации и обеспечения (осуществления)

внутреннего финансового контроля

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Совета депутатов муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов ) внутреннего финансового контроля (далее - Порядок).

1.2. Цели осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита определены постановлением администрации Волховского муниципального района от 22.03.2016 N 588 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волховский муниципальный район Ленинградской области и муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

1.3. Объектом внутреннего финансового контроля является Совет депутатов (далее - Объект контроля).

1.4. В целях настоящего Порядка:

• под внутренними бюджетными процедурами понимаются процедуры, осуществляемые должностными лицами Объекта контроля при составлении и исполнении бюджетной сметы, составлении бюджетной отчетности и ведении бюджетного учета в рамках закрепленных соответствующему участнику бюджетного процесса бюджетных полномочий;

• под внутренними стандартами понимаются требования, установленные правовыми актами Объекта контроля, обязательные к применению должностными лицами Объекта контроля при осуществлении внутренних бюджетных процедур.

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс контроля, осуществляемый должностными лицами, выполняющими внутренние бюджетные процедуры в рамках реализации полномочий, установленных положениями

и должностными инструкциями.

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), в том числе:

• составление и своевременность предоставления документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования город Волхов (далее - бюджет), том числе обоснований бюджетных ассигнований;

• составление и своевременность представления документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам бюджетов и источникам финансирования дефицита бюджетов;

• составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

• исполнение соответствующей части бюджетов, в том числе исполнение бюджетной сметы;

• принятие и исполнение бюджетных обязательств;

• процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных 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.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих контрольных действий:

• проверки оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения и внутренним стандартам, в том числе проверки точности и обоснованности данных, отраженных в таких документах;

• санкционирования (совершения разрешительной надписи, подписания, визирования) и (или) авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

• сбора и анализа информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

Контрольные действия могут выполняться с использованием прикладных программных средств автоматизации.

2.4. К способам проведения контрольных действий при осуществлении внутреннего финансового контроля относятся:

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

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

2.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием методов самоконтроля, контроля по уровням подчиненности.

2.6. Самоконтроль осуществляется каждым должностным лицом Объекта контроля, участвующим в выполнении внутренней бюджетной процедуры, сплошным способом, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, а также оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.7. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем Объекта контроля, путем санкционирования (совершения разрешительной надписи, подписания, визирования) документа и (или) авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами, или возврата для доработки (исправления) представленного для контроля документа.

2.8. В целях осуществления внутреннего финансового контроля должностными лицами Совета депутатов, составляются карты внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.9. 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 контроля, способах контроля и периодичности контрольных действий.

2.10. Процесс формирования карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

• формирование перечня внутренних бюджетных процедур, осуществляемых Советом депутатов;

• 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;

• анализ сформированного перечня в целях определения применяемых к каждой входящей в него операции методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

• согласование подготовленной карты внутреннего финансового контроля с руководителем Объекта контроля.

2.11. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем Объекта контроля до начала очередного финансового года.

2.12. Актуализация карт внутреннего финансового контроля (внесение в них изменений) проводится:

• при принятии решения руководителем объекта контроля;

• о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также в случае выявления данной необходимости руководителем объекта контроля;

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

2.13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты наступления события, являющегося основанием для внесения соответствующих изменений с указанием причины внесения изменений.

2.14. Утвержденные (актуализированные) карты внутреннего финансового контроля доводятся до сведения руководителя, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты их утверждения (актуализации).

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

2.16. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах 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 в течение одного рабочего дня после выявления нарушений (недостатков). Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.17. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в соответствии с правилами делопроизводства (при необходимости с применением автоматизированных информационных систем), но не менее пяти лет.

2.18. Сводная информация о результатах внутреннего финансового контроля предоставляется руководителю Объекта контроля в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. В случае выявления нарушений по итогам внутреннего финансового контроля одновременно с вышеуказанной информацией представляются предложения о мерах по устранению нарушений, причин, им способствующих.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах незамедлительно представляется, установившим такое нарушение, в адрес руководителя Объекта контроля с приложением предложений о мерах по устранению нарушений и причин, им способствующих, согласованных в порядке, предусмотренном в абзаце первом настоящего пункта.

2.19. Результаты внутреннего финансового контроля рассматриваются руководителем Объекта контроля в срок не более тридцати календарных дней с даты их представления.

2.20. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения (с указанием сроков их выполнения и лиц, ответственных за их выполнение), направленные на устранение выявленных нарушений (недостатков), в том числе:

• 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);

• 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;

• на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики Объекта контроля;

на внесение изменений в должностные инструкции в части уточнения прав и обязанностей должностных лиц Объекта контроля;

• 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, на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Объекта контроля;

• на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (участвующих в осуществлении внутренних бюджетных процедур);

• на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

• на ведение эффективной кадровой политики;

• на направление 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.

2.21. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, представленных руководителю Объекта контроля.

Приложение 1

к Порядку

организации и обеспечения (осуществления)

внутреннего финансового контроля

КАРТА

внутреннего финансового контроля

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора (главного распорядителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа) | Ответственный за выполнение операции (формирование документа) с указанием должности, фамилии, инициалов | Периодичность выполнения операции (формирования документа) | Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием должности, фамилии, инициалов | Способ/метод внутреннего финансового контроля | Контрольное действие | Периодичность осуществления контрольных действий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  | (Наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | (Наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель главного администратора

(главного распорядителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Порядку

организации и обеспечения (осуществления)

внутреннего финансового контроля

ЖУРНАЛ

внутреннего финансового контроля

за 20\_\_ год

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора (главного распорядителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Период осуществления контрольных действий | Предмет внутреннего финансового контроля (операция, форма документа) с указанием порядкового номера в соответствии с картой внутреннего финансового контроля | Ответственный за выполнение операции (формирование документа) с указанием должности, фамилии, инициалов | Ответственный за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием должности, фамилии, инициалов | Характеристики контрольного действия | Результаты внутреннего финансового контроля [<\*>](file:///C:\Мои%20документы\Внутренний%20контроль\Порядок%20осущ.ГРБС%20внутр.фин.контроля.docx#Par350) | Причины возникновения недостатков и(или) нарушений | Меры, принятые (предлагаемые) по устранению выявленных недостатков и(или) нарушений | Отметка об устранении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | (Наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель главного администратора

(главного распорядителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

--------------------------------

<\*> В случае если результаты внутреннего финансового контроля не представляется возможным изложить кратко, они оформляются справкой в произвольной форме, в данной графе указываются реквизиты справки.