

ПОРЯДОК об осуществлении внутреннего финансового контроля

1. Настоящее ПОРЯДОК внутреннего финансового контроля разработан в соответствии с Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.11.2011 г. №402 №О бухгалтерском учете», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 г. №193 «Об утверждении правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита Федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014г. №89», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 19.01.2015 г. №02-11-05/932 «О методических рекомендациях по осуществлению внутреннего финансового контроля и Методических рекомендациях по осуществлению внутреннего финансового аудита», Постановлением Администрации Великого Новгорода от 27.01.2015 г. №301 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется директором и главным бухгалтером МБУ «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания учреждений и организаций сферы культуры и молодежной политики», организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Великого Новгорода, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры) и специалистами комитета культуры и молодежной политики Администрации Великого Новгорода (далее - комитет) на основе

функциональной независимости.

3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Великого Новгорода по расходам (включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд), доходам и источникам финансирования дефицита бюджета Великого Новгорода, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние стандарты) комитетом и подведомственными ему получателями бюджетных средств;

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

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление в комитет финансов Администрации Великого Новгорода документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Великого Новгорода, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление комитету документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Великого Новгорода;

составление и представление в комитет финансов Администрации Великого Новгорода документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Великого Новгорода;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи комитета;

составление и направление в комитет финансов Администрации Великого Новгорода документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Великого Новгорода, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя средств бюджета Великого Новгорода;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных комитету муниципальных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Великого Новгорода, 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);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Великого Новгорода, 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);

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Великого Новгорода (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

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 оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

иные внутренние бюджетные процедуры.

5. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие внутренним стандартам;

авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

7. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

8. Самоконтроль осуществляется должностными лицами комитета и МБУ «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания учреждений и организаций сферы культуры и молодежной политики» путем проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области, Администрации

Великого Новгорода, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам.

9. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем МБУ «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания учреждений и организаций сферы культуры и молодежной политики» путем формирования документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

10. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом главным администратором средств бюджета Великого Новгорода в отношении процедур, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов о совершенных процедурах требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, Администрации Великого Новгорода, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в документах, а также законности совершения операций.

11. Результаты проверок оформляются 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.

12. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения о необходимости устранения выявленных нарушений в установленный срок, о применении мер ответственности к виновным должностным лицам, об изменении внутренних стандартов, в том

числе учетной политики, об устранении конфликта интересов, об эффективной кадровой политике, о проведении служебных проверок.

13. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с годовым планом внутреннего финансового контроля, утверждаемым председателем комитета до начала очередного финансового года.

14. Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля составляется и представляется председателю комитета ежеквартально.

15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет председатель комитета.

16. Комитет обязан представлять территориальному управлению Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Новгородской области, органам государственного (муниципального) финансового контроля запрашиваемые ими информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета культуры и
молодежной политики Администрации
Великого Новгорода

Ф.И.О.

(личная подпись)

Дата

План внутреннего финансового контроля

на

год

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Дата

Глава по
БК

Наименование бюджета

по
ОКТМО

Коды

Тема внутреннего финансового контроля	Объекты внутреннего контроля	Способы проведения контрольных действий	Проверяемый период	Срок проведения внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5

Руководитель субъекта

внутреннего
финансового контроля

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

" " 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета культуры и
молодежной политики
Администрации Великого Новгорода

(наименование субъекта внутреннего
финансового контроля)

Ф.И.О.

(личная подпись)

Дата

Программа внутреннего финансового контроля

(тема внутреннего финансового контроля)

1. Объект контроля:

2. Основание для проведения проверки по
внутреннему финансовому контролю:

(реквизиты решения о назначении проверки по внутреннему финансовому контролю, №
пункта плана внутреннего финансового контроля)

3. Способ проведения
контрольных действий:

4. Срок проведения проверки:

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе проверки

внутреннего финансового контроля:

5.1.

5.2.

.....

Руководитель группы по внутреннему
финансовому контролю
(ответственный работник)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Дата

АКТ N _____
по результатам проверки внутреннего финансового контроля

(тема проверки по внутреннему финансовому контролю)

(проверяемый период)

(место составления Акта)

(дата)

Во исполнение

(реквизиты решения о назначении проверки по внутреннему финансовому контролю, № пункта плана)

в соответствии с
Программой

(реквизиты Программы проверки внутреннего финансового контроля)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы по внутреннему финансовому контролю
(руководитель группы) - должность руководителя группы по внутреннему финансовому контролю,

(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участников группы по внутреннему финансовому контролю -
должность участника группы,

(в творительном падеже)

и т.д.

проведена проверка по внутреннему финансовому контролю

(тема проверки по внутреннему финансовому контролю)

(проверяемый период)

Срок проведения проверки по
внутреннему финансовому
контролю:

Способ проведения контрольных
действий:

Перечень вопросов, изученных в ходе проверки по
внутреннему финансовому контролю:

1.

2.

3.

.....

Краткая информация об объекте внутреннего финансового контроля.

Проверка проведена в присутствии

(должность. Ф.И.О. руководителя группы (иных уполномоченных лиц))
(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта контроля)

В ходе проведения проверки по внутреннему финансовому контролю установлено
следующее.

По вопросу № 1

По вопросу № 2

.....

Краткое изложение результатов проверки по внутреннему финансовому контролю в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

Должность руководителя группы по внутреннему финансовому контролю
(ответственного работника)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

Участники группы:

Должность участника группы по внутреннему финансовому контролю
(ответственного работника)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата

.....

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя

(руководитель группы по внутреннему финансовому контролю)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

дата

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта внутреннего финансового контроля

(иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта внутреннего финансового контроля

(иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

отказался.

(должность руководителя объекта внутреннего финансового контроля (иного уполномоченного лица))
--

Должность руководителя объекта внутреннего финансового контроля

(иного уполномоченного лица)

(должность)	подпись	Ф.И.О.
-------------	---------	--------

дата

Отчет о результатах проверки

(полное наименование объекта проверки по внутреннему финансовому контролю)

1. Основание для проведения проверки по внутреннему финансовому контролю:

(реквизиты решения о назначении проверки по внутреннему финансовому контролю, № пункта плана по внутреннему финансовому контролю)

2. Тема проверки по внутреннему финансовому контролю:

3. Проверяемый период:

4. Срок проведения проверки:

5. Перечень вопросов изученных в ходе проверки по внутреннему финансовому контролю:

5.1.

5.2.

5.3.

.....

.....

6. По результатам проверки по установлено следующее:

(кратко излагается информация о выявленных в ходе проверки по внутреннему финансовому контролю недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

7. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

8. Выводы:

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

9. Предложения и рекомендации:

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт
проверки

(полное наименование объекта проверки по внутреннему финансовому контролю)

на ____ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

(полное наименование объекта проверки по внутреннему финансовому контролю)

на ____ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта контроля
(иное уполномоченное лицо)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

дата