



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЙБЫШЕВА
КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.11.2020 №1004

Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в Бюллетене органов местного самоуправления города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области и на официальном сайте администрации города Куйбышева в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Куйбышева
Куйбышевского района
Новосибирской области



А.А.Андронов

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления внутреннего финансового контроля (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок организации и осуществления в администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее – администрация города Куйбышева) внутреннего финансового контроля, как главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее – внутренний финансовый контроль).

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется структурными подразделениями (должностными лицами) администрации города Куйбышева, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – ответственное подразделение).

1.3. Внутренний финансовый контроль в администрации города Куйбышева, осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля на основании перечня операций и действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, утвержденного главой города Куйбышева.

Должностные лица администрации города Куйбышева, ответственные за выполнение внутренних бюджетных процедур, осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, подготовку проекта которой осуществляют самостоятельно.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется 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 бюджета, расходам бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

составление и предоставление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет;
формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений администрации города Куйбышева;

исполнение бюджетной сметы;

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 администрации города Куйбышева, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательства РФ о страховых взносах);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет администрации города Куйбышева, 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 и законодательства РФ о страховых взносах);

принятие решений о зачете платежей в бюджет администрации города Куйбышева (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательства РФ о налогах и сборах);

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;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

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

исполнение судебных актов по искам к администрации города Куйбышева, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений;

распределение лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств;

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;

осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.

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

2.1. Карта внутреннего финансового контроля формируется (актуализируется) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.2. Карта внутреннего финансового контроля утверждается главой города Куйбышева.

2.3. Карты внутреннего финансового контроля подлежат актуализации в следующих случаях:

1) при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля, в том числе в целях пересмотра методов и способов контроля, видов и периодичности проведения контрольных действий в отношении внутренних бюджетных процедур, смены лиц ответственных подразделений;

2) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Новосибирской области, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

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

3.1. Сведения о выявленных в ходе осуществления внутреннего финансового контроля недостатках и(или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, бюджетных операций и действий, о причинах рисков возникновения таких недостатков и(или) нарушений и о предполагаемых мерах по их устранению отражаются ответственным подразделением в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля (далее – Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3.2. Записи в Журнал вносятся в хронологическом порядке должностными лицами ответственных подразделений, которые осуществляют контрольные действия, в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

3.3. При заполнении Журнала необходимо учитывать следующие особенности:

1) в графе 1 «Дата» указывается дата проведения контрольного действия, при выполнении которого выявлены недостатки и(или) нарушения;

2) в графе 2 «Наименование операции» указывается наименование операции в соответствии с картой внутреннего финансового контроля;

3) в графе 3 «Должностное лицо, ответственное за выполнение операции» указываются сведения о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию, инициалы и наименование замещаемой им должности;

4) в графе 4 «Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие» указываются сведения о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию, инициалы и наименование замещаемой им должности;

5) в графе 5 «Результаты контрольного действия» указываются выявленные недостатки и(или) нарушения;

6) в графе 6 «Сведения о причинах возникновения недостатков, нарушений» кратко указываются сведения о причинах возникновения недостатков и(или) нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных действий;

7) в графе 7 «Предлагаемые меры по устранению недостатков, нарушений, причин их возникновения» указываются конкретные меры по устранению недостатков, нарушений, причин их возникновения, предлагаемые должностным лицом, осуществляющим контрольное действие;

8) графа 8 «Отметка об устранении» заполняется после устранения выявленных недостатков и(или) нарушений. В данной графе кратко указывается информация о фактическом устранении нарушений и(или) недостатков, наличие последствий и дата устранения выявленных недостатков и(или) нарушений.

3.4. По завершении каждого полугодия календарного года Журнал распечатывается на бумажном носителе, прошивается, нумеруется, подписывается начальником ответственного подразделения и не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, направляется главному специалисту по контролю в электронном и печатном виде.

3.5. Главным специалистом по контролю в соответствии с пунктом 3.4 Порядка, осуществляется ведение Журнала в электронном виде.

3.6. Хранение Журнала осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

Хранение Журнала на бумажном носителе осуществляется в течение трех лет.

4. Порядок формирования и рассмотрения отчета о результатах внутреннего финансового контроля

4.1. На основании Журналов главный специалист по контролю ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, формирует отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчет) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. При заполнении Отчета необходимо учитывать следующее:

1) в графе 2 «Количество контрольных действий» указывается количество выполненных контрольных действий за отчетный период в разрезе методов

внутреннего финансового контроля;

2) в графе 3 «Количество выявленных недостатков, нарушений» указывается количество недостатков, нарушений, выявленных при проведении контрольных действий в отчетном периоде;

3) в графе 4 «Количество мер по устранению недостатков, нарушений, предложено» указывается количество предложенных мер по устранению недостатков, нарушений, в соответствии с Журналом;

4) в графе 5 «Количество мер по устранению недостатков, нарушений, исполнено» указывается количество исполненных мер в целях устранения недостатков, нарушений, выявленных в ходе проведенных контрольных действий.

4.3. Отчет предоставляется главе города Куйбышева, для рассмотрения в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:
Глава города Куйбышева
Куйбышевского района
Новосибирской области

«__» ____ 20__ г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на ____ год

Наименование главного администратора средств областного бюджета Новосибирской области:
Наименование бюджета: бюджет Новосибирской области

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность/ срок выполнения контрольных действий
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ способ контроля	Периодичность/ срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9

.....

Начальник ответственного подразделения _____ / _____ / _____
(иное уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля

ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за ____ год

Наименование

ответственного

подразделения

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков, нарушений	Предлагаемые меры по устранению недостатков, нарушений, причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8

.....

Начальник ответственного подразделения
(иное уполномоченное лицо)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» ____ 20__ г.

Исполнитель _____/_____/_____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» ____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля

ФОРМА

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля по состоянию на «__»__ 20__ года
Наименование ответственного подразделения _____

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков, нарушений	Количество мер по устранению недостатков, нарушений	
			предложено	исполнено
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Контроль по уровню подчиненности				
3. Контроль по уровню подведомственности				
4. Смежный контроль				

Начальник ответственного подразделения _____ / _____ / _____
(иное уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)
«__»__ 20__ г.
Исполнитель _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)
«__»__ 20__ г.