



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19. 11. 2015

№ 7622

Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (приложение).

2. Главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, главным администраторам (администраторам) доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области в месячный срок обеспечить разработку и утверждение регламентов по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с Порядком, установленным настоящим постановлением, с учетом специфики своей деятельности.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.07.2011 № 3809 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за целевым, рациональным использованием бюджетных и иных средств главными распорядителями бюджетных средств в подведомственных учреждениях».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Л.Р. Кузьмину.

Глава городского округа

И.Н. Воронин

Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает систему и последовательность работы по осуществлению главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств городского округа – город Волжский Волгоградской области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее главный администратор (администратор) средств бюджета городского округа) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Настоящий Порядок устанавливает:

- 1) требования к планированию, организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- 2) требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- 3) требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- 4) порядок проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля – управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – анализа осуществления главным администратором (администратором) средств бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Организация и внедрение системы внутреннего финансового контроля осуществляется на уровне главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа и его подведомственных учреждений, в том числе муниципальных предприятий, получающих субсидии из бюджета городского округа (далее подведомственные учреждения).

Основной задачей внутреннего финансового контроля является управление бюджетными рисками, а также оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений и неэффективных расходов в сфере бюджетных правоотношений.

Организация и внедрение системы внутреннего финансового аудита осуществляется на уровне главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

Основной задачей внутреннего финансового аудита является оценка надежности и эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении реализуемых внутренних бюджетных процедур.

Конечная цель взаимодействия систем внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита – предотвращение или минимизация бюджетных рисков (любых неопределенностей, наличие которых не позволяет достичь требуемых результатов деятельности или влечет потери в результате воздействия рискообразующих факторов) и нарушений в сфере бюджетного законодательства Российской Федерации.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Основные положения.

2.1.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, подведомственного учреждения, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета городского округа, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее внутренние бюджетные процедуры).

Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, руководитель или заместитель руководителя подведомственного учреждения в соответствии с функциональным распределением обязанностей.

2.1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) обеспечение соблюдения установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета (далее внутренние стандарты) главным администратором (администратором) средств бюджета городского округа, подведомственными ему учреждениями;

2) реализацию мероприятий по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

3) соблюдение финансовой дисциплины;

4) повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

2.1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа и получателя средств бюджета городского округа, исполняющих бюджетные полномочия.

2.1.4. Должностные лица структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, его подведомственных учреждений осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями, правовыми актами и распорядительными документами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) составление и представление главному администратору (администратору) средств бюджета городского округа расчетов и документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, для планирования соответствующих расходов бюджета и составления обоснования бюджетных ассигнований;

2) планирование главным администратором (администратором) средств бюджета городского округа соответствующих расходов бюджета (осуществление расчетов) и составление обоснования бюджетных ассигнований;

3) составление и представление в управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

4) составление и представление в управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета городского округа, расходам бюджета городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа;

5) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя

(распорядителя) средств бюджета городского округа, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям и исполнение соответствующей части бюджета;

6) составление и направление в управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа;

7) составление, утверждение и ведение (в том числе корректировка) бюджетных смет и свода бюджетных смет с документальным обоснованием расчетных показателей, причин их изменения;

8) исполнение бюджетной сметы, принятие и исполнение бюджетных обязательств;

9) формирование и согласование муниципальных программ, расчет и корректировка суммы финансового обеспечения выполнения муниципальных программ с документальным обоснованием величины финансовых показателей, причин их изменения;

10) формирование муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений, расчет и корректировка суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания и величины нормативных затрат (по группам) с документальным обоснованием финансовых показателей, причин их изменения;

11) составление, утверждение и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, принятие и исполнение расходных обязательств;

12) ведение учета, формирование и представление отчетности о выполнении условий, целей и порядка выделения субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подготовка и представление документов, подтверждающих данные отчетности;

13) ведение учета, формирование и представление отчетности о реализации муниципальных программ, подготовка и представление документов, подтверждающих данные отчетности;

14) осуществление начисления, учета и контроля правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет городского округа, 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);

15) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет городского округа, 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);

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

17) ведение бухгалтерского учета, бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение в учетных регистрах информации, указанной в первичных учетных документах, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

18) составление и представление бюджетной отчетности, бухгалтерской отчетности и сводной бюджетной отчетности;

19) исполнение судебных актов по искам к городскому округу – город Волжский Волгоградской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение

взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

Указанный перечень внутренних бюджетных процедур является открытым, он может быть расширен главным администратором (администратором) средств бюджета городского округа при утверждении регламентов по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в зависимости от специфики его деятельности.

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

1) проверка подготовки и оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, регулирующих бюджетные правоотношения, а также внутренних стандартов;

2) документальное оформление (например, подготовка отчетности об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на основе данных бухгалтерского учета);

3) проверка взаимосвязанных фактов хозяйственной жизни (например, соотнесение перечисления денежных средств в оплату материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей, соотнесение данных отчетности о выполнении муниципального задания с данными распорядительных и иных документов учреждения);

4) авторизация (санкционирование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), обеспечивающая подтверждение правомочности их совершения;

5) сверка данных (например, сверка остатков наличных денежных средств по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета с остатками денежных средств по данным кассовой книги; сверка отчетных данных, предоставляемых главному администратору (администратору) средств бюджета городского округа, с данными первичного и управленческого учета подведомственных учреждений);

6) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

7) надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей (например, точности составления бюджетов (смет, планов), соблюдения установленных сроков составления бюджетной отчетности);

8) процедуры контроля фактического наличия и состояния объекта (осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет), ограничения доступа (в том числе и к информационным системам).

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

Визуальные контрольные действия осуществляются должностным лицом без использования прикладных программных средств автоматизации.

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

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

2.1.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

2.1.8. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности (ведомственный финансовый контроль), которые проводятся в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

2.2. Проведение внутреннего финансового контроля.

2.2.1. Этапы проведения внутреннего финансового контроля:

1-й этап: закрепление и регламентация внутренних бюджетных процедур по всем позициям составления, исполнения бюджета, ведения учета и составления отчетности. Четкое определение и конкретизация зон ответственности, а также сроков подготовки и предоставления информации по всем должностным лицам, которые принимают участие в исполнении этих бюджетных процедур, в подготовке финансовых документов;

2-й этап: планирование контрольных действий;

3-й этап: проведение запланированных контрольных действий в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и контроля по уровню подведомственности;

4-й этап: оформление и рассмотрение результатов контрольных действий.

2.2.2. Реализация первого этапа начинается с анализа актуальности положений о подразделениях, должностных инструкций работников, задействованных в исполнении бюджетных процедур, на предмет полноты отражения объема бюджетных полномочий и соответствия функций и задач (внутренняя среда деятельности) требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, регулирующих бюджетные правоотношения (внешняя среда деятельности).

После выявления всех несоответствий главный администратор (администратор) средств бюджета городского округа, подведомственное учреждение осуществляют пересмотр и актуализацию положений о подразделениях, должностных инструкций работников:

1) определяются ответственные лица – структурное подразделение, должностное лицо по каждой процедуре, процессу, операции с учетом требования: одно должностное лицо не может одновременно выступать как исполнитель, согласующее лицо, контролирующее лицо;

2) закрепляются структура и порядок взаимодействия подразделений, работников при реализации бюджетных правоотношений с четким разграничением зон ответственности между ними, в том числе в части расчетов натуральных и финансовых показателей;

3) предусматриваются ротация, взаимозаменяемость работников.

Вышеуказанные процедуры являются обязательными при внедрении системы внутреннего финансового контроля, а также при проведении актуализации карт внутреннего финансового контроля в случае изменения внутренней и внешней среды деятельности главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, подведомственного учреждения.

2.2.3. Второй этап реализуется через составление плана внутреннего финансового контроля и формирование карт внутреннего финансового контроля на основе установленного распределения сфер ответственности за выполнение операций (действий) по составлению финансовых документов, определения рискованных операций, в отношении которых проводятся и протоколируются контрольные действия.

2.2.3.1. Процесс формирования плана внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) составление перечня операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций (действий) (форма перечня операций приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку);

2) анализ внутренних бюджетных процедур и составляющих их операций на необходимость проведения в их отношении контрольных действий, основанный на оценке возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних процедур составления и исполнения бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности (далее бюджетный риск);

3) определение методов контроля, вида контрольных действий и способов контроля (далее процедуры внутреннего финансового контроля).

2.2.3.2. В регламенте по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита должны быть определены:

1) перечень внутренних бюджетных процедур для конкретной сферы деятельности;

2) классификация бюджетных рисков (в том числе несвоевременное выполнение операции, арифметическая ошибка, низкое качество планирования, несоблюдения порядка применения бюджетной классификации, неполное или несвоевременное принятие бюджетных обязательств, несоблюдение сроков представления отчетности, неквалифицированная деятельность работников, несоответствие расчета суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания требованиям нормативных правовых актов, сбой техники, отсутствие надлежащего программного обеспечения, противоречивые нормативные правовые акты, и т. д.).

2.2.3.3. В целях составления перечня операций по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, главный администратор (администратор) средств бюджета городского округа, подведомственное учреждение оценивают бюджетные риски для принятия решения о включении операции в карту внутреннего финансового контроля или ее исключения из карты, а также определения применяемых к ней контрольных действий.

Оценка бюджетных рисков состоит в определении рисков по каждой операции и определении уровня риска на основании анализа информации о причинах рисков.

2.2.3.4. Каждый бюджетный риск оценивается по:

1) критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур;

2) критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственного учреждения, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Шкала уровней вероятности (последствий) риска определяется по каждому критерию следующим образом:

1) уровень по критерию «вероятность» – невероятный (от 0 % до 20 %), маловероятный (от 20 % до 40 %), средний (от 40 % до 60 %), вероятный (от 60 % до 80 %), ожидаемый (от 80 % до 100%);

2) уровень по критерию «последствия» – низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (низкий, средний, высокий, очень высокий).

Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

По бюджетным рискам, имеющим значительные последствия, но низкую вероятность (например, сбой техники и др.), необходимо разработать план действий по устранению причин возникновения рисков и утвердить его распорядительным документом.

По бюджетным рискам, имеющим значительные последствия и высокую вероятность (например, несоответствие представленного документа утвержденным формам, контрольным цифрам и др.), а также незначительные последствия и высокую вероятность (например, несоблюдение сроков представления документов и др.), необходима разработка внутренних контрольных процедур, включая определение конкретных контрольных действий и ответственных должностных лиц.

К конкретным контрольным действиям относятся:

1) проверка уровня квалификации при приеме на работу, своевременная переподготовка (повышение квалификации);

2) сверка контрольных цифр в подготавливаемых документах с контрольными

цифрами, полученными от управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области или от главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа;

3) сверка форм документов с формами, установленными нормативными правовыми актами;

4) проверка контрольных сумм и сверка показателей с показателями, установленными правовыми актами;

5) ведение контрольных карточек;

6) мониторинг соблюдения сроков, поставленных на контроль, и т. д.

2.2.3.5. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.2.3.6. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о:

- должностном лице, ответственном за выполнение операции;
- периодичности выполнения операции;
- должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;
- методах и видах контроля;
- периодичности контрольных действий;

Форма карты внутреннего финансового контроля приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.2.3.7. Внутренний финансовый контроль (в части периодичности, методов контроля и способов контроля и т.д.) осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.2.3.8. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, руководителем (заместителем руководителя) подведомственного учреждения.

2.2.3.9. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- 1) не позднее 01 декабря текущего года на очередной финансовый год;
- 2) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа, подведомственного учреждения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- 3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.2.3.10. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляются в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета городского округа в регламенте по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится главным администратором (администратором) бюджетных средств городского округа, подведомственным учреждением не реже одного раза в год.

2.2.3.11. В целях осуществления ведомственного финансового контроля по факту актуализации (формирования) карт внутреннего финансового контроля подведомственные учреждения составляют реестр бюджетных рисков и представляют его с прилагаемыми предложениями по уменьшению выявленных бюджетных рисков руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств городского округа официальным письмом в течение 10 рабочих дней с момента утверждения карт внутреннего финансового контроля.

2.2.4. Реализация третьего этапа заключается в проведении запланированных контрольных действий в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и

контроля по уровню подведомственности.

Метод внутреннего финансового контроля, выбираемый в отношении каждой внутренней бюджетной процедуры, указывается в карте внутреннего финансового контроля.

2.2.4.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом подразделения главного администратора (администратора) и подведомственного учреждения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и городского округа, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.2.4.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами. Аналогичное требование распространяется и на организацию внутреннего финансового контроля подведомственными учреждениями.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. В регламенте по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита необходимо четко указать, при совершении каких операций контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом, а когда – выборочным способом.

2.2.4.3. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными учреждениями.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется путем проведения мероприятий ведомственного финансового контроля, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и 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 указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Ведомственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.2.5. Четвертый этап осуществления внутреннего финансового контроля (оформление и рассмотрение результатов) заключается в проведении следующих мероприятий:

1) регистрация результатов контрольных мероприятий в журналах внутреннего финансового контроля (форма журнала внутреннего финансового контроля приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку);

2) рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля и принятие корректирующих мер, снижающих выявленные бюджетные риски.

3) составление и направление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля главному администратору (администратору) средств бюджета городского округа, сводной отчетности – в управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.6. Ведение, учет и хранение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

В журналах внутреннего финансового контроля отражаются выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, информация об оценке риска и о предлагаемых мерах по их устранению.

Порядок ведения, учета и хранения журнала внутреннего финансового контроля устанавливается главным администратором (администратором) средств городского бюджета в регламенте по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Журнал внутреннего финансового контроля должен быть прошит, подписан руководителем и скреплен печатью главного администратора (администратора) средств городского бюджета или подведомственного учреждения.

На обложке журнала внутреннего финансового контроля необходимо указать:

- 1) наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;
- 2) название;
- 3) отчетный период;
- 4) количество листов.

Ведение журнала внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в журнал внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

Срок хранения материалов журнала внутреннего финансового контроля – не менее трех лет.

Ответственность за организацию учета и хранения журнала внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора) средств городского бюджета или подведомственного учреждения.

Ответственность за соблюдение утвержденного порядка ведения, учета и хранения журнала внутреннего финансового контроля несут уполномоченные лица, установленные приказом руководителя главного администратора (администратора) средств городского бюджета или подведомственного учреждения.

2.2.7. Рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля и принятие корректирующих мер, снижающих выявленные риски, осуществляется ежемесячно в порядке, установленном в регламенте по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

- 1) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;
- 2) изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;
- 3) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа и подведомственного учреждения;
- 4) дополнительную автоматизацию бюджетной процедуры или, наоборот, исключение избыточных автоматизированных действий;
- 5) 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;
- 6) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа и подведомственного учреждения;

7) уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бухгалтерского учета;

8) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

10) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа и подведомственного учреждения.

Указанные решения оформляются приказом или распоряжением по главному администратору (администратору) средств городского бюджета или подведомственному учреждению с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

2.2.8. Периодичность представления сводной отчетности в управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – 2 раза в год:

1) за 1-е полугодие отчетного периода – в течение 10 рабочих дней по окончании полугодия;

2) за отчетный период (год) нарастающим итогом – в течение 3 рабочих дней по окончании года, следующего за отчетным периодом (годом).

Главный администратор (администратор) средств бюджета городского округа утверждает порядок составления сводной отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в регламенте по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Отчетность составляется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля и данных материалов проверок по подведомственности.

Форма сводной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

2.2.9. В течение года по письменному запросу управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области главный администратор (администратор) средств бюджета городского округа предоставляет информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.2.10. На основании данных отчетности управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области проводит анализ результатов осуществления внутреннего финансового контроля на уровне главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа. Анализ проводится в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.3. Осуществление ведомственного финансового контроля.

2.3.1. В ходе осуществления ведомственного финансового контроля уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа проводятся контрольные мероприятия в виде:

1) выездных проверок и ревизий (по месту нахождения подведомственного учреждения);

2) камеральных проверок (по месту нахождения главного администратора (администратора) средств городского округа);

3) мониторинга (регулярного сбора и анализа информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур).

2.3.2. Камеральные проверки и мониторинг проводятся на основании документов, предоставляемых подведомственными учреждениями на основании запросов главного администратора (администратора) средств бюджета городского округа.

Удельный вес камеральных проверок не должен превышать 60% от всех проведенных контрольных мероприятий главного администратора (администратора) бюджетных средств городского округа в отношении подведомственного учреждения за отчетный год.

2.3.3. Проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые контрольные мероприятия.