



Администрация Ненецкого автономного округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

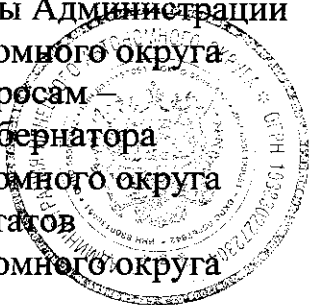
от 15 октября 2014 г. № 385-п  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении  
Положения по осуществлению  
внутреннего финансового контроля**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение по осуществлению внутреннего финансового контроля согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель главы Администрации  
Ненецкого автономного округа  
по правовым вопросам –  
представитель губернатора  
Ненецкого автономного округа  
в Собрании депутатов  
Ненецкого автономного округа



М.И. Опехтин

Приложение к  
постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 15.10.2014 № 385-п  
«Об утверждении Положения по  
осуществлению внутреннего  
финансового контроля»

**Положение  
по осуществлению внутреннего  
финансового контроля**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации, подготовке, проведению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля главными распорядителями средств окружного бюджета, главными администраторами доходов окружного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита окружного бюджета (далее – главный администратор).

2. Для целей настоящего Положения:

под внутренним финансовым контролем понимается непрерывный комплексный процесс, осуществляемый руководителем и иными должностными лицами главного администратора, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры составления и исполнения окружного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры), направленный на достижение целей, закрепленных в статье 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

под бюджетным риском понимается возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур;

под составляющими внутренних бюджетных процедур понимаются действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, и иные управленческие решения, осуществляемые главным администратором в рамках его полномочий (далее – составляющие операции).

3. Задачей внутреннего финансового контроля является повышение экономности и результативности использования бюджетных средств, обеспечение законности выполнения внутренних бюджетных процедур,

своевременное выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения внутренних бюджетных процедур.

4. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие операции.

## Раздел II

### Организация внутреннего финансового контроля

5. К внутренним бюджетным процедурам, в отношении которых обязательно осуществление внутреннего финансового контроля, относятся:

1) составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

2) составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам окружного бюджета, расходам окружного бюджета и источникам финансирования дефицита окружного бюджета;

3) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств окружного бюджета;

4) составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи окружного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств окружного бюджета;

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

6) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных главному администратору государственных учреждений;

7) исполнение бюджетной сметы;

8) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

9) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, поступления источников финансирования дефицита в окружной бюджет, пеней и штрафов по ним;

10) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в окружной бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

11) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в окружной бюджет;

12) процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

13) составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

6. Порядок взаимодействия должностных лиц главного администратора по внутреннему финансовому контролю, процедуры подготовки к осуществлению внутреннего финансового контроля, формы систематизации и анализа информации о результатах внутреннего финансового контроля, выявления и разработки предложений по минимизации бюджетных рисков, контроля выполнения решений, принятых по рассмотрению информации о результатах внутреннего финансового контроля, порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля определяются правовым актом главного администратора.

7. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора.

### Раздел III Подготовка к осуществлению внутреннего финансового контроля

8. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля, примерная форма которой приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

Карта внутреннего финансового контроля утверждается руководителем главного администратора.

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

1) анализ внутренних бюджетных процедур и составляющих операций, основанный на идентификации и оценке бюджетных рисков по ним, в целях установления необходимости проведения контрольных действий и определения эффективных форм контроля;

2) формирование перечня внутренних бюджетных процедур с указанием составляющих операций, в отношении которых необходимы контрольные действия.

10. В карте внутреннего финансового контроля по каждому предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о лице, ответственном за выполнение составляющей операции, периодичности ее выполнения и о должностных лицах, проводящих контрольные действия, их периодичности и способах, а также формах контроля, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

11. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года, но не ранее 1 ноября и не позднее 25 декабря;

2) при принятии решения руководителем главного администратора о

внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

12. Копии карты (актуализованной карты) внутреннего финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (актуализации) направляются главным администратором в Контрольно-ревизионный комитет Ненецкого автономного округа.

#### Раздел IV

### Проведение внутреннего финансового контроля

13. Внутренний финансовый контроль проводится в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля в следующих формах:

1) самоконтроль осуществляется должностными лицами при совершении ими внутренних бюджетных процедур и составляющих операций;

2) контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем главного администратора (руководителем выполняющего внутренние бюджетные процедуры структурного подразделения главного администратора) путем авторизации составляющих операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами;

3) контроль по уровню подведомственности осуществляется главным администратором в отношении внутренних бюджетных процедур и составляющих операций, совершаемых структурными подразделениями (должностными лицами) подведомственных главному администратору получателей бюджетных средств путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 15 настоящего Положения;

4) мониторинг осуществляется главным администратором в виде регулярных в установленные главным администратором объеме и сроки сбора и анализа информации о результатах исполнения внутренних бюджетных процедур с оценкой качества их выполнения на основе установленных главным администратором количественных и (или) качественных расчетных показателей, о результативности использования бюджетных средств.

14. Внутренний финансовый контроль проводится с соблюдением периодичности и форм контроля, устанавливаемых в карте внутреннего финансового контроля, посредством контрольных действий.

15. При внутреннем финансовом контроле осуществляются контрольные действия, к которым относятся: проверка оформления документов, являющихся основаниями для выполнения бюджетных процедур и составляющих операций на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, авторизация составляющих операций, сверка данных, оценка качества выполнения внутренних

бюджетных процедур.

Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом и подразделяются на визуальные (без использования прикладных программных средств автоматизации), автоматические (с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц) и смешанные (с использованием программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции).

## Раздел V

### Рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

16. Информация о результатах внутреннего финансового контроля должна содержать в том числе отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора, сведения о нарушениях (недостатках) при исполнении внутренних бюджетных процедур или составляющих операций, а также сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) с предложениями мер по их устранению (недопущению впредь).

17. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в полном объеме отражается в журнале внутреннего финансового контроля, примерная форма которого приведена в Приложении 2 к настоящему Положению, в течение одного рабочего дня после ее получения, подлежит учету и хранению в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

18. Информация о результатах внутреннего финансового контроля не реже одного раза в полугодие представляется руководителю главного администратора с одновременным направлением копии в Контрольно-ревизионный комитет Ненецкого автономного округа не позднее 30 числа месяца, следующим за отчетным периодом.

Указанная информация представляется в течение одного рабочего дня с даты выявления нарушений, влекущих применение к главному администратору или подведомственному ему получателю бюджетных средств (либо их должностным лицам) мер ответственности.

19. По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля руководитель главного администратора принимает решение(я):

1) об устранении выявленных нарушений (недостатков) и сроках их устранения, о проведении служебных проверок либо об отсутствии оснований применения перечисленных мер;

2) о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля.

Руководитель главного администратора информирует Контрольно-ревизионный комитет Ненецкого автономного округа о

принятом решении в течение пяти рабочих дней с даты его принятия.

– 20. Главный администратор с периодичностью не реже одного раза в полугодие обобщает информацию о результатах внутреннего финансового контроля и принимает решения, направленные на уменьшение наиболее значимых бюджетных рисков, в частности:

1) по совершенствованию (принятию) правовых актов главного администратора, приведению их в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

2) по внедрению программных продуктов, позволяющих оптимизировать ведение внутреннего финансового контроля, предусматривающих автоматические контрольные действия в отношении отдельных контролируемых операций;

3) по уточнению прав доступа пользователей главного администратора к используемым им базам данных, к вводу и выводу информации из используемых им баз данных;

4) по уточнению вопросов учетной политики главного администратора;

5) по уточнению прав по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также прав доступа к активам и записям;

6) по вопросам ведения кадровой политики, в том числе в части распределения должностных полномочий и обязанностей, повышения квалификации, устранения конфликта интересов;

7) по устранению иных факторов бюджетных рисков.

21. Главный администратор осуществляет контроль выполнения решений, принятых по рассмотрению информации о результатах внутреннего финансового контроля.

22. Главные администраторы обязаны представлять в Контрольно-ревизионный комитет Ненецкого автономного округа запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

23. В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля бюджетных нарушений, за которые установлена ответственность Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, информация о таких нарушениях и подтверждающие документы направляются в Контрольно-ревизионный комитет Ненецкого автономного округа в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушения.

24. Главный администратор вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, примерная форма которой приведена в Приложении 3 к настоящему Положению, на основе данных журналов внутреннего финансового контроля.

Приложение 1 к  
Положению по осуществлению  
внутреннего финансового контроля,  
утвержденному постановлением  
Администрации Ненецкого  
автономного округа  
от 15.10.2014 № 385-п

**Примерная форма  
Карты внутреннего финансового контроля**

«УТВЕРЖДАЮ

---

(наименование должности  
руководителя главного  
распорядителя средств окружного  
бюджета, главного администратора  
доходов окружного бюджета,  
главного администратора  
источников финансирования  
дефицита окружного бюджета  
(далее-главный администратор))

---

(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Карта внутреннего финансового контроля

(наименование главного администратора)

на \_\_\_\_\_ год

Наименование структурного подразделения главного администратора \_\_\_\_\_

| № п/п | Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура, составляющая его операция (далее-операция), форма документа) | Правовой акт, регулирующий выполнение операции | Контрольный срок исполнения операции | Ответственный за выполнение операции (формирование документа) | Периодичность выполнения операции (формирования документа) | Ответственные за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием ФИО, должности | Способ, форма, метод внутреннего финансового контроля | Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля | Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля |
|-------|--|--|--------------------------------------|---|--|--|---|--|--|
| 1     | 2  | 3  | 4                                    | 5   | 6  | 7  | 8   | 9  | 10   |
|       |  |  |                                      |   |  |  |   |  |  |
|       |  |  |                                      |   |  |  |   |  |  |

Начальник структурного подразделения главного администратора \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

Приложение 2 к  
Положению по осуществлению  
внутреннего финансового контроля,  
утвержденному постановлением  
Администрации Ненецкого  
автономного округа  
от 15.10.2014 № 385-п

**Примерная форма  
«Журнал внутреннего финансового контроля**

**В** \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения главного распорядителя средств окружного бюджета,  
главного администратора доходов окружного бюджета, главного администратора источников финансирования  
дефицита окружного бюджета)  
за 20 \_\_ год

| № п/п | Дата осуществления внутреннего финансового контроля | Должность, Ф.И.О. лица, осуществлявшего внутренний финансовый контроль (далее - субъект внутреннего финансового | Объект внутреннего финансового контроля (Ф.И.О. должностного лица с указанием должности) | Предмет внутреннего финансового контроля | Проверенный период | Результаты внутреннего финансового контроля <*> | Причины возникновения нарушения <*> | Подпись субъекта внутреннего финансового контроля | Отметки об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля объекта внутреннего контроля с указанием | Предложения для устранения нарушения и (или) причин, ему способствующих <*> |
|-------|---|---|--|--|--------------------|---|-------------------------------------|---|--|---|
|-------|---|---|--|--|--------------------|---|-------------------------------------|---|--|---|

|   |   | контроля) |   |   |   |   |   |   | должности,<br>фамилии и<br>инициалов |    |
|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|----|
| 1 | 2 | 3         | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10                                   | 11 |
|   |   |           |   |   |   |   |   |   |                                      |    |
|   |   |           |   |   |   |   |   |   |                                      |    |

-----

<\*> В случае если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения), причины возникновения нарушения и предложения по их устранению изложить кратко не представляется возможным, данные сведения оформляются дополнительной справкой в произвольной форме, подписываемой должностным лицом, осуществившим внутренний финансовый контроль, справка оформляется кратко и лаконично. В данной графе соответственно указываются реквизиты соответствующей справки. Данная справка прилагается к настоящему журналу (номер и дата справки должна соответствовать номеру и дате соответствующей записи в настоящем журнале).».

Приложение 3 к  
Положению по осуществлению  
внутреннего финансового контроля,  
утвержденному постановлением  
Администрации Ненецкого  
автономного округа  
от 15.10.2014 № 385-п

**Примерная форма  
«Отчет о результатах внутреннего финансового контроля**

**В** \_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств окружного бюджета, главного администратора доходов  
окружного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита окружного  
бюджета (далее-главный администратор))  
за \_\_\_\_\_ (период)

| N<br>п/п | Наименование внутренних<br>бюджетных процедур и<br>составляющих операций | Виды выявленных нарушений | Мероприятия по устранению<br>нарушений | Принятие мер к должностным лицам |
|----------|--|---------------------------|--|----------------------------------|
| 1        | 2  | 3                         | 4                                      | 5                                |
|          |  |                           |  |                                  |

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
главного администратора)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

».