



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 22 сентября 2017 г. № 70
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
по осуществлению внутреннего
финансового контроля в
Департаменте образования, культуры
и спорта Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.06.2017 № 203-п «Об утверждении Правил осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по осуществлению внутреннего финансового контроля согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 31.07.2015 № 109 «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Департамента
образования культуры и спорта
Ненецкого автономного округа



И.И. Иванкин

Приложение
к приказу Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 22.09.2017 № 70
«Об утверждении Положения по
осуществлению внутреннего
финансового контроля в
Департаменте образования, культуры
и спорта Ненецкого автономного
округа»

**Положение по осуществлению внутреннего
финансового контроля в Департаменте
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. При осуществлении внутреннего финансового контроля Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) руководствуется постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.06.2017 N 203-п "Об утверждении Правил осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита" и настоящим Положением.

**Раздел II
Осуществление внутреннего финансового контроля**

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителем Департамента образования культуры и спорта (далее – руководитель Департамента), заместителем руководителя Департамента, иными должностными лицами Департамента, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения окружного бюджета, ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности, формирования и утверждения государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений (далее - внутренние бюджетные процедуры).

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Департамента, исполняющих бюджетные полномочия.

4. Должностные лица Департамента осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами.

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

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

2) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

3) сверка данных;

4) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

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

7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные (виды контрольных действий). Визуальные контрольные действия осуществляются 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.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля, составленной по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем Департамента.

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

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

2) 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.

11. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого структурного подразделения Департамента, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

12. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

1) до начала очередного финансового года, но не позднее 15 ноября текущего года;

2) при принятии решения руководителем Департамента о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

13. Копия сформированной (актуализированной) карты внутреннего финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (актуализации) направляется Департаментом в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель Департамента.

15. Структурные подразделения Департамента, исполняющие бюджетные полномочия, обязаны предоставлять в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

16. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях Департамента, исполняющих бюджетные полномочия, осуществляется с соблюдением периодичности, методов, форм контроля, видов контрольных действий и способов их проведения, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

17. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения Департамента, исполняющего бюджетные полномочия, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем Департамента (заместителем руководителя Департамента) и (или) руководителем структурного подразделения Департамента, исполняющего бюджетные полномочия, путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

20. Контроль по уровню подведомственности осуществляется Департаментом в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными Департаменту учреждениями.

Результаты таких 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.

21. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения Департамента, исполняющего бюджетные полномочия, путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Департамента.

22. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Положению, осуществляется в каждом структурном подразделении Департамента, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

В регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по каждому осуществленному контрольному действию указываются наименование операции, дата проведения контрольного действия, данные о должностных лицах, ответственных за выполнение операций и выполнивших контрольные действия, характеристики контрольного действия, сведения о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, о предлагаемых (предпринятых) мерах по их устранению и их результатах (далее - результаты внутреннего финансового контроля).

23. Обязанность по ведению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля возлагается на должностных лиц структурных подразделений Департамента, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, в соответствии с должностным регламентом.

Должностные лица структурных подразделений, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур, с периодичностью один раз в полугодие (в срок до 10 июля текущего года и 15 января года, следующего за текущим) предоставляют сформированные регистры (журналы) внутреннего финансового контроля руководителю Департамента, а также в отдел бухгалтерского учета и отчетности организационно – правового управления Департамента.

24. Сформированные журналы подлежат учету в реестре журналов учета результатов внутреннего финансового контроля. Ведение реестра осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности организационно – правового управления Департамента. По окончанию очередного финансового года реестр с журналами сброшюровываются, страницы нумеруются. Хранение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля и реестра журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в архиве Департамента в течение 10 лет, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

25. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в отчете о результатах внутреннего финансового контроля. Форма отчета приведена в Приложении 3 к настоящему Положению.

Структурные подразделения Департамента, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, каждое полугодие предоставляют отчет о результатах внутреннего финансового контроля руководителю Департамента в срок до 10 июля текущего года и 15 января года, следующего за текущим.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля каждое полугодие не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляется руководителем Департамента (заместителем руководителя Департамента) в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

26. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем Департамента принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) 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;

2) 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);

3) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Департамента;

4) 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;

5) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

9) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Департамента.

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

28. В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности, информация о таких нарушениях и подтверждающие документы направляются в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа и (или) правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления нарушения.

Приложение 1
к Положению по осуществлению внутреннего финансового контроля в Департаменте образования,
культуры и спорта Ненецкого автономного округа

Карта внутреннего финансового контроля
Департамента образования, культуры и спорта

на _____ год

Наименование бюджета _____
Наименование подразделения,
внутренних бюджетных процедур _____

Дата	Коды
Глава по БК	
по ОКТМО	

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за	Периодичность выполнения	Должностное лицо, осуществляющее	Характеристики контрольного действия			
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное	Вид/Способ	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (заместитель руководителя)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля
Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
на _____ год

Наименование бюджета _____

Наименование подразделения, ответственного за _____

внутренних бюджетных процедур _____

Дата	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель (заместитель руководителя)

Руководитель структурного подразделения

" _____ " _____ г

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля за _____ 201_ года

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование подразделения, ответственного за результаты внутренних бюджетных процедур _____

Наименование внутренних	Виды выявленных нарушений (недостатков)	Принятые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их	Привлечение к
1	2	3	4

Руководитель структурного подразделения _____

" _____ " _____ 20_ г

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)
