



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОРОЛЁВА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

24 декабря 2021 г.

№ 68/1-0С

**Об утверждении Порядка осуществления
Финансово-казначейским управлением Администрации города Королёва
Московской области внутреннего финансового контроля**

В соответствии с Федеральным Законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”, федеральными стандартами о внутреннем государственном (муниципальном) финансовом контроле и Положением о Финансово-казначейском управлении Администрации города Королёва Московской области (далее Управление):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Финансово-казначейским управлением Администрации города Королёва в Московской области внутреннего финансового контроля.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела - главного бухгалтера Кучину О.В.

402-03

ПРИКАЗ

2021.12.24

Начальник управления

Е.Н. Москвенкова

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКИМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА КОРОЛЁВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

I. Организация внутреннего финансового контроля

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Финансово-казначейским управлением Администрации города Королёва Московской области (далее - Управление) как главным распорядителем средств бюджета городского округа Королёв Московской области, главным администратором доходов бюджета городского округа Королёв Московской области, главным администратором источников финансирования дефицита бюджет городского округа Королёв Московской области (далее - главный администратор бюджетных средств) внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль представляет собой внутренний процесс Управления, осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий Управления, в том числе осуществляемый посредством совершения контрольных действий.

3. Субъекты бюджетных процедур – начальник Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области (далее – начальник управления), заместители начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области (далее - заместители начальника управления), начальники отделов и иные должностные лица Управления, организующие (обеспечивающие выполнение) и выполняющие бюджетные процедуры.

4. Бюджетные процедуры - процедуры главного администратора бюджетных средств, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - значения показателей качества финансового менеджмента), в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

5. Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры - одна из совокупности операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов главного администратора бюджетных средств позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры.

6. Результат выполнения бюджетной процедуры - сформированный (подписанный) в соответствии с требованиями к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры документ и (или) совершенное действие, в отношении которого нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, установлены форма, требования к содержанию, сроки и порядок выполнения.

7. Контрольные действия - вид действий по выполнению бюджетной процедуры, совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами (с их использованием) перед, во время, после выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, и осуществляемых в

целях обеспечения (подтверждения) законности, целесообразности совершения указанных операций (действий), в том числе полноты и достоверности данных, используемых для их совершения, либо выявления и устранения нарушений и (или) недостатков, в том числе их причин и условий.

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

9. К способам проведения контрольных действий должностными лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего финансового контроля относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции или действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры структурным подразделением Министерства, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции или действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры или группы операций (действий) структурным подразделением Управления, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

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

10. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в Управлении.

11. Карты внутреннего финансового контроля формируются до начала очередного финансового года с установленным Перечнем бюджетных процедур осуществления внутреннего финансового контроля, отражены в приложении 1 и 2 к настоящему Порядку.

12. В карту внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов (далее - бюджетные риски).

13. Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, содержащий перечень всех бюджетных процедур, а также составляющих их процессов (операций, действий по формированию документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур (далее - операции), направленных на реализацию бюджетных полномочий Управления, данные о должностных лицах, ответственных за выполнение операции, сроках и (или) периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах внутреннего финансового контроля, способах и периодичности осуществления контрольных действий, а также иных необходимых данных.

14. К методам контроля, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль.

15. К контрольным действиям, указываемым в графе 8 карты внутреннего финансового контроля, относятся:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

В карте внутреннего финансового контроля указывается одно или несколько из таких контрольных действий.

16. В графе 9 карты внутреннего финансового контроля указываются периодичность осуществления контрольного действия.

17. В графе 10 карты внутреннего финансового контроля указываются виды контроля: предварительный, текущий, последующий; визуальный, автоматический, смешанный, а также один из способов контроля - сплошной или выборочный.

18. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), содержащий информацию об оценке бюджетных рисков (далее - Перечень), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

19. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

20. Оценка бюджетных рисков операции состоит в идентификации бюджетных рисков и определении уровня бюджетного риска по каждой операции, указанной в Перечне.

21. Информация об оценке бюджетных рисков содержится в приложении 3 к настоящему Порядку и должна быть отражена в отношении каждого идентифицированного бюджетного риска.

22. При осуществлении оценки бюджетных рисков необходимо обеспечить возможность ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому бюджетному риску.

23. Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности и степени влияния в соответствии с положениями федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 N 160н.

24. В карту внутреннего финансового контроля включаются операции, направленные на реализацию бюджетных полномочий Управления.

25. Карта внутреннего финансового контроля в Управлении и перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), содержащей информацию об оценке бюджетных рисков утверждаются начальником Управления до начала очередного финансового года не позднее 25 декабря текущего финансового года.

26. Актуализация карты внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

до начала очередного финансового года не позднее 25 декабря текущего финансового года;

по результатам проведенного внутреннего финансового контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения;

по результатам проверок, проведенных в рамках внутреннего финансового аудита в срок, установленный в плане мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки;

в случае внесения изменений в бюджетное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, учетную политику, требующих изменения процессов осуществления бюджетных процедур, в срок не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

27. Перечень и карта внутреннего финансового контроля составляются в форме электронного документа с обязательным изготовлением на бумажных носителях.

IV. Проведение внутреннего финансового контроля методами самоконтроля, смежного контроля, контроля по уровню подчиненности

28. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом Управления при совершении им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) путем проведения проверки каждой выполняемой операции

в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Московской области и иными нормативно-правовыми актами, регулирующим бюджетные правоотношения, должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

При наличии недостатков (нарушений) должностным лицом, осуществляющим самоконтроль, принимаются соответствующие действия по их устранению.

29. Контроль по уровню подчиненности осуществляется должностными лицами Управления в процессе исполнения их должностных обязанностей в отношении подчиненных должностных лиц сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

В ходе контроля по уровню подчиненности обеспечивается своевременность и правомерность выполнения подчиненными должностными лицами операций и действий, реализующих бюджетные полномочия Управления как главного администратора бюджетных средств.

Отчеты о результатах проведенного внутреннего финансового контроля с указанием на необходимость устранения недостатков (нарушений) и предлагаемых мерах по их устранению подписываются начальником структурного подразделения Управления, ответственного за выполнение внутренних процедур и представляются на утверждение руководителю Управления до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

30. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Управления путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Управления.

31 В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация представляется начальнику Управления руководителем соответствующего структурного подразделения Управления, уполномоченных на проведение внутреннего финансового контроля, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обнаружения нарушений.

VII. Хранение документов

32. Перечни, карты внутреннего финансового контроля, акты проверок хранятся в соответствии с порядком, установленным законодательством об архивном деле в Российской Федерации и правилами делопроизводства в Управлении.

Приложение 1
к Порядку осуществления
Финансово-казначейским управлением
Администрации города Королёва Московской области
внутреннего финансового контроля,
от _____ 2021 г. N _____

СОГЛАСОВАНО

наименование должности

расшифровка подписи

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

наименование должности

расшифровка подписи

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансово-казначейского управления
Администрации города Королёва Московской области

Е.Н. Москвенкова

" " _____ года

КАРТА

Финансово-казначейским управлением Администрации города Королёва Московской области
внутреннего финансового контроля на _____ год

Внутренняя бюджетная процедура	Операции, составляющие внутреннюю бюджетную процедуру		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок и (или) периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия				Сведения об источнике фиксации результатов осуществления контрольного действия
	Наименование	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска				Метод контроля	Контрольное действие	Периодичность	Вид/Способ контроля действия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПЕРЕЧЕНЬ
БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР, ЗАКРЕПЛЯЕМЫХ ЗА СТРУКТУРНЫМИ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОРОЛЁВА МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ, В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

N п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Структурное подразделение казначейского управления города Королёва Московской области, ответственное за результат выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры
1	Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа Королёв Московской области	Бюджетный отдел, Отдел доходов Отдел бухгалтерского учета и отчетности
2	Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам городского округа Королёв Московской области и источникам финансирования дефицита бюджета Московской области	Бюджетный отдел, Отдел доходов Отдел бухгалтерского учета и отчетности
3	Составление, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области	Бюджетный отдел, Отдел доходов
4	Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
5	Исполнение бюджетной сметы Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
6	Принятие и исполнение бюджетных обязательств	Отдел исполнения бюджета, Отдел бухгалтерского учета и отчетности
7	Ведение бюджетного учета в Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств; проведение инвентаризаций	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
8	Составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности	Отдел бухгалтерского учета и отчетности

Приложение 3
к Порядку осуществления
Финансово-казначейским управлением
Администрации города Королёва Московской области
внутреннего финансового контроля,
от 24.12.2021 г. N 68/1-02

СОГЛАСОВАНО

_____ наименование должности

_____ (подпись)
_____ расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

_____ наименование должности

_____ (подпись)
_____ расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансово-казначейского управления
Администрации города Королёва Московской области

_____ Е.Н. Москвенкова

_____ " _____ года

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры), содержащих
информацию об оценке бюджетных рисков

N п/п	Наименование бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры (объект бюджетного риска)	Описание бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска	Оценка вероятности бюджетного риска	Оценка степени влияния бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель структурного подразделения,
ответственного за выполнение внутренних
бюджетных процедур

_____ (должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)