



**Департамент строительства, жилищно-коммунального  
хозяйства, энергетики и транспорта  
Ненецкого автономного округа**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 24 июня 2016 г. № 304-р  
г. Нарьян-Мар

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

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.10.2014 № 385-п:

1. Утвердить Положение по осуществлению внутреннего финансового контроля Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа согласно Приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 13.08.2015 № 414-р «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля, проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель  
руководителя Департамента строительства,  
жилищно-коммунального хозяйства,  
энергетики и транспорта  
Ненецкого автономного округа



М.И. Тимошенко

Приложение  
к распоряжению Департамента  
строительства, жилищно-коммунального  
хозяйства, энергетики и транспорта  
Ненецкого автономного округа  
от 24.06.2016 № 304-р  
«Об утверждении Положения по  
осуществлению внутреннего  
финансового контроля»

**Положение  
по осуществлению внутреннего финансового контроля**

**I. Общие положения**

1. При осуществлении внутреннего финансового контроля Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) руководствуется постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.10.2014 № 385-п «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля и Положения по осуществлению внутреннего финансового аудита» и настоящим Положением.

2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к организации, подготовке, проведению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля Департаментом.

3. Целью настоящего Положения является установление:

- 1) порядка осуществления внутреннего финансового контроля и оформления его результатов;
- 2) перечня бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях Департамента;
- 3) формы карты внутреннего финансового контроля;
- 4) формы перечня операций, совершаемых должностными лицами при выполнении внутренних бюджетных процедур
- 5) формы журнала внутреннего финансового контроля;
- 6) формы информации о выявлении недостатков и (или) нарушений при проведении внутреннего финансового контроля
- 7) формы отчета о результатах внутреннего финансового контроля.

4. 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.

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

## II. Организация внутреннего финансового контроля

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

7. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

8. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется первым заместителем руководителя Департамента.

9. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет первый заместитель руководителя Департамента.

10. Перечень операций, совершаемых должностными лицами Департамента при выполнении внутренних бюджетных процедур, разрабатывается (актуализируется) и визируется руководителями структурных подразделений по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

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

12. Под бюджетным риском понимается ситуация в бюджетном процессе, при которой существует вероятность невыполнения (полностью или частично) определенных параметров (характеристик) окружного бюджета.

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

14. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых может негативно повлиять на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

15. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

16. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора (главного распорядителя) бюджетных средств, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя экономности и результативности использования средств окружного бюджета

17. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее двух позиций:

- 1) уровень по критерию «вероятность» – низкий и высокий;
- 2) уровень по критерию «последствия» – низкий и высокий.

18. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

1) недостаточность положений правовых актов Департамента, а также иных актов, распоряжений и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

2) длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующим бюджетные правоотношения;

3) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

4) наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и оформление заявки на кассовый расход в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

5) отсутствие разграничения 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) неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

7) недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации сотрудников указанного структурного подразделения;

8) иные причины риска.

19. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому

сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, низкий, высокий).

20. К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска.

21. Обоснования уровней риска визируются руководителями структурных подразделений Департамента, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур.

22. Операции с уровнем риска «высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

23. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур (далее – внутренние бюджетные процедуры):

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

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

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

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

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

6) исполнение бюджетной сметы;

7) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

8) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей;

9) 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;

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

11) 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;

12) составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

13) составление и представление главному распорядителю, главному администратору документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта окружного бюджета;

14) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям средств окружного бюджета;

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

16) исполнение судебных актов по искам к Ненецкому автономному округу, а также судебных актов, предусматривающих обращения взыскания на средства окружного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений.

24. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно. Субъектами внутреннего финансового контроля являются начальники структурных подразделений Департамента, руководитель (заместители руководителя), иные должностные лица, организующие внутренний контроль за процессами и операциями, осуществляемыми сотрудниками возглавляемых ими структурных подразделений, выполняющих внутренние процедуры составления и исполнения окружного бюджета, внутренних бюджетных процедур.

25. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия: проверка оформления документов, являющихся основаниями для выполнения бюджетных процедур и составляющих операций на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, авторизация составляющих операций, сверка данных, оценка качества выполнения внутренних бюджетных процедур, сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

26. К способам проведения внутреннего финансового контроля 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).

27. К формам внутреннего финансового контроля относятся:

1) самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным

лицом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции;

2) контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами;

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

28. Контрольные действия подразделяются:

1) визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;

2) автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;

3) смешанные контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

### III. Составление, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля

29. Процесс формирования и актуализации карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов, способов, форм проведения 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.

30. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения

операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля, способах контроля, формах проведения внутреннего финансового контроля и периодичности контрольных действий.

31. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- 1) до начала очередного финансового года, но не позднее 15 ноября;
- 2) при принятии решения первым заместителем руководителя Департамента 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.

Актуализация и формирование карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

32. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля с соблюдением периодичности, методов контроля, способов контроля, форм проведения внутреннего финансового контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

33. Копии карт (актуализованных карт) внутреннего финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня утверждения направляются в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

#### IV. Оформление результатов внутреннего финансового контроля.

34. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

35. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении Департамента, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

36. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, со сроком хранения в течение 5 лет.

37. Информация о результатах внутреннего финансового контроля за полугодие и год составляется структурными подразделениями Департамента по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

38. Руководители структурных подразделений Департамента, исполняющие бюджетные полномочия, представляют в отдел финансового контроля и аудита Департамента не позднее 15 числа месяца следующего за



отчетным полугодием (годом) информацию о результатах внутреннего финансового контроля, отчеты о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению и журналы внутреннего финансового контроля.

39. Отдел внутреннего финансового контроля и аудита на основании представленных отчетов проводит мониторинг внутреннего финансового контроля, формирует сводный полугодовой и годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля, представляет первому заместителю руководителя Департамента для рассмотрения и одновременно направляет копию в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

40. Результаты мониторинга оформляются до 30 числа месяца следующего за отчетным периодом в виде отчета о выполнении мероприятий внутреннего финансового контроля.

41. По итогам рассмотрения сводного отчета о результатах внутреннего финансового контроля первый заместитель руководителя Департамента 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.

Первый заместитель руководителя Департамента информирует Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа о принятом решении в течение пяти рабочих дней с даты его принятия.

42. Отдел финансового контроля и аудита Департамента с периодичностью не реже одного раза в полугодие обобщает информацию о результатах внутреннего финансового контроля и представляет ее первому заместителю Департамента для принятия решения, направленного на уменьшение наиболее значимых бюджетных рисков, в частности:

1) по совершенствованию (принятию) правовых актов отделом финансового контроля и аудита Департамента, 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 к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

4) по уточнению вопросов учетной политики главного распорядителя, 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.

43. Отдел финансового контроля и аудита Департамента осуществляет контроль выполнения решений, принятых по рассмотрению информации о результатах внутреннего финансового контроля.

44. Департамент обязан представлять в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

45. 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 Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушения.

**КАРТА**

внутреннего финансового контроля  
Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства,  
энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

Финансовый год: \_\_\_\_\_

Наименование внутренней бюджетной процедуры: \_\_\_\_\_

Контролируемый показатель – предмет внутреннего финансового контроля	Должностное лицо, ответственное за выполнение бюджетной процедуры (составляющих ее операций)	Правовой акт, регулирующий выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Характеристика контрольного действия			
				Форма контроля	Контрольные действия	Вид (способ контроля)	Периодичность контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
Заполняется отдельной строкой по каждому показателю							

Первый заместитель  
руководителя Департамента

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного  
подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

операций, совершаемых должностными лицами Департамента строительства,  
жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта  
Ненецкого автономного округа при выполнении внутренних бюджетных процедур

(наименование структурного подразделения)

Бюджетная процедура	Операция <*>	Описание (содержание) бюджетного риска	Автоматизированная информационная система, с помощью которой выполняется операция	Вероятность возникновения бюджетного риска (критерий «вероятность»)	Последствия возникновения бюджетного риска (критерий «последствия»)	В том числе по размеру:			Совокупная оценка бюджетного риска
						наносимого финансового ущерба	потери репутации	налагаемых санкций за допущенное нарушение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

-----  
<\*> Операции указываются в последовательности их выполнения.

Приложение 3  
к Положению по осуществлению  
внутреннего финансового контроля

**ЖУРНАЛ**  
внутреннего финансового контроля  
Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства,  
энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа за 20\_\_ год

№ п/п	Дата осуществления внутреннего финансового контроля	Должность, Ф.И.О. лица, осуществлявшего внутренний финансовый контроль (далее – субъект внутреннего финансового контроля)	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 должности, фамилии и инициалов	Предложения для устранения нарушения и (или) причин, ему способствующих <*>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> 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 в произвольной форме, подписываемой должностным лицом, осуществлявшим 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 должны соответствовать номеру и дате соответствующей записи в настоящем журнале).

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о выявлении недостатков и (или) нарушений  
при проведении внутреннего финансового контроля

Бюджетная процедура: \_\_\_\_\_

Дата обнаружения отклонения	Контролируемый показатель - предмет внутреннего финансового контроля	Контрольное действие	Должностное лицо, осуществлявшее контроль	Нарушение или недостаток (в т.ч. в количественном (денежном) выражении)	Причина и обстоятельства возникновения нарушений (недостатков)	Меры по устранению (предупреждению) и недопущению впредь нарушений (недостатков), корректирующие мероприятия	Результат (факт устранения, наличие последствий)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Заполняется отдельной строкой по каждому показателю						

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Положению по осуществлению  
внутреннего финансового контроля

**ОТЧЕТ**  
о результатах внутреннего финансового контроля  
по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Формы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащих возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в органы государственного финансового контроля, правоохранительные органы
I	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по уровню подчиненности							
3. Контроль по уровню подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля							
<b>Итого:</b>							

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)