



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 декабря 2020 г. № 526 -р
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка осуществления
Департаментом строительства, жилищно-
коммунального хозяйства, энергетики и
транспорта Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового контроля**

1. Утвердить Порядок осуществления Департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа внутреннего финансового контроля согласно Приложению к настоящему распоряжению.

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

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента




П.А. Масюков

Приложение
к распоряжению Департамента
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа
от 10.12.2020 № 526-р
«Об утверждении Порядка осуществления
Департаментом строительства, жилищно-
коммунального хозяйства, энергетики и
транспорта Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового контроля»

**Порядок
осуществления Департаментом строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, энергетики
и транспорта Ненецкого автономного округа
внутреннего финансового контроля**

I. Организация внутреннего финансового контроля

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) внутреннего финансового контроля.

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

3. Субъекты бюджетных процедур – руководитель Департамента, заместители руководителя, начальники управлений (заместители начальников управлений) и иные должностные лица Департамента, 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, 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 контрольные действия, 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, контроль по подведомственности 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 Департамента, 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 Департамента, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

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

10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля составленной по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

11. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в Департаменте.

12. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем Департамента.

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

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

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 по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

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

15. Актуализация карт 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;

по результатам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля в срок, установленный в предписании или плане мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе 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.

III. Осуществление внутреннего финансового контроля

16. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителем Департамента, заместителями руководителя, иными должностными лицами Департамента, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения окружного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулиующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения окружного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Департаментом, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями средств окружного бюджета;

на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

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

18. Должностные лица структурных подразделений Департамента осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

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

2) составление и представление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа 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 (распорядителя) средств окружного бюджета;

4) составление и направление в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи окружного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств окружного бюджета;

5) составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;

6) составление и исполнение бюджетной сметы;

7) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

8) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью

исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита окружного бюджета) в окружной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

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 (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

10) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в окружной бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

11) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

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

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

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

15) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

16) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

19. При осуществлении внутреннего финансового контроля

производятся следующие контрольные действия:

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

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

сверка данных;

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

20. 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.

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

22. Внутренний финансовый контроль в подразделениях Департамента осуществляется с соблюдением периодичности, методов, форм контроля, видов контрольных действий и способов их проведения, указанных в карте внутреннего финансового контроля.

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

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

25. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом Департаментом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями средств окружного бюджета, 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) Департаментом информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями средств окружного бюджета.

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

27. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение 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, 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).

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется путем регулярного занесения уполномоченными лицами записей в них непосредственно после проведения соответствующих контрольных действий.

28. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном Департаментом порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются Департаментом.

Приложение 1
к Порядку осуществления Департаментом
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа внутреннего
финансового контроля, утвержденному
распоряжением Департамента
от ____ .12.2020 № ____ -р

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Карта внутреннего финансового контроля

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

(наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Наименование процесса, составляющего внутреннюю бюджетную процедуру	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность контроля
					Метод контроля	Форма контроля	Вид контрольных действий/Способ проведения контрольных действий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

_____ (наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 2
к Порядку осуществления Департаментом
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа внутреннего
финансового контроля, утвержденному
распоряжением Департамента
от ____ .12.2020 № ____ -р

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 <*>	Процесс	Должностное лицо ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включать в карту ВФК	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6	7

_____ (должность)
« __ » _____ 20__ Г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<*> Операции указываются в последовательности их выполнения

Приложение 3
к Порядку осуществления Департаментом
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа внутреннего
финансового контроля, утвержденному
распоряжением Департамента
от ____ .12.2020 № ____ -р

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля за 20__ год
Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа

(наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Дата	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)	Меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

В настоящем журнале прошито и пронумеровано _____ листов.

(наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)