

Приложение  
к распоряжению Управления по  
государственному регулированию  
цен (тарифов) Ненецкого  
автономного округа  
от 23.06.2016 № 60  
«О внесении изменений  
в учетную политику»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем финансовом контроле**  
**Управления по государственному регулированию цен (тарифов)**  
**Ненецкого автономного округа**

Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 19 Закона № 402-ФЗ, Положением по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.10.2014 года № 385-п (далее – Положение № 385-п), Положением об Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.08.2012 года № 233-п.

В настоящем Положении определены понятия, задачи, требования к организации, подготовке, проведению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля в Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа (далее - Управление или УГРЦТ НАО).

**1. Понятие внутреннего финансового контроля**

1.1. Под внутренним финансовым контролем понимается непрерывный комплексный процесс, осуществляемый руководителем и иными должностными лицами УГРЦТ НАО, 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 Управлением в рамках ее полномочий (далее - составляющие операции).

1.2 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.

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

## **2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1 Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

- начальник Управления;
- заместитель начальника;
- должностные лица Управления в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.2 Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на начальника Управления.

2.3 Должностные лица Управления осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении внутренних бюджетных процедур и составляющих операций (Приложение № 1 к Положению о внутреннем финансовом контроле).

2.4. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля субъекты внутреннего финансового контроля имеют право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Управления;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакамливаться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакамливаться с перепиской с юридическими и физическими лицами (жалобы и заявления);
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- вносить на рассмотрение начальника Управления предложения по повышению эффективности деятельности УГРЦТ НАО;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности субъектов внутреннего финансового контроля и иными фактами.

### **3. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового контроля**

3.1. Подготовка к осуществлению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля, форма которой приведена в Приложении № 2 к Положению о внутреннем финансовом контроле. Формирование (актуализацию) карты внутреннего финансового контроля обеспечивает должностное лицо Управления, исполняющее обязанности главного бухгалтера.

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

- 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;

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

3.3. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года, но не позднее 15 ноября;

- при принятии решения руководителем о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

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

3.4. Карта внутреннего финансового контроля утверждается начальником Управления.

3.5. Копии карты (актуализованной карты) внутреннего финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (актуализации) направляются в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

### **4. Проведение внутреннего финансового контроля**

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

- самоконтроль осуществляется должностными лицами Управления путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции;

- контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом начальником Управления или его заместителем путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами;

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

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 нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и правовых актов УГРЦТ НАО;

- авторизация составляющих операций;

- сверка данных;

- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

4.4. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом:

- сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия;

- выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса контрольного мероприятия.

4.5. Контрольные действия 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).

## **5. Оформление результатов внутреннего финансового контроля**

5.1. Информация о результатах проведения внутреннего финансового контроля в полном объеме отражаются в Журнале внутреннего финансового контроля (Приложение № 3 к Положению о внутреннем финансовом контроле) в течение одного рабочего дня, подлежат учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. По окончании финансового года Журнал внутреннего финансового контроля подшивается и сдается в архив. Срок хранения Журнал внутреннего финансового контроля составляет 5 лет.

5.2. В случае выявления нарушений, информация о результатах внутреннего финансового контроля в течение одного рабочего дня с даты выявления нарушения представляется начальнику Управления или его заместителю. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля начальник Управления или его заместитель принимает решения:

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

- о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля.

5.3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля не реже одного раза в полугодие представляется начальнику Управления (заместителю

начальника) с одновременным направлением копии в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения, направленные на уменьшение наиболее значимых бюджетных рисков, в частности:

- по совершенствованию (принятию) правовых актов УГРЦТ НАО, приведению их в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

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

- 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;

- по уточнению вопросов учетной политики Управления;

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

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

- по устранению иных факторов бюджетных рисков.

5.5. Начальник Управления или его заместитель осуществляет контроль выполнения решений, принятых по рассмотрению информации о результатах внутреннего финансового контроля.

## **6. Ответственность**

6.1. Лица, ответственные за осуществление внутреннего финансового контроля, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению с указанием сроков и ответственных лиц и недопущению в дальнейшем.

6.2. По истечении установленного срока лица, ответственные за осуществление внутреннего финансового контроля, незамедлительно информируют начальника Управления о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

6.3. 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.



Приложение № 3 к Положению о внутреннем финансовом контроле Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа

Журнал внутреннего финансового контроля  
в Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа  
за \_\_\_\_\_ 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								

\* 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 должны соответствовать номеру и дате соответствующей записи в настоящем журнале).

