



ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля в муниципальном
казенном общеобразовательном учреждении Ильинской основной
общеобразовательной школе
(наименование местной администрации, казенного учреждения, ОМСУ)

1. Настоящий Порядок устанавливает в целях обеспечения реализации подпункта 1 пункта 2 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила осуществления внутреннего финансового контроля в _муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Ильинской основной общеобразовательной школе _____

(наименование местной администрации, казенного учреждения, ОМСУ)

(далее соответственно – ВФК, организация).

2. В целях настоящего Порядка применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита».

3. ВФК осуществляется непрерывно муниципальными служащими и (или) работниками организации (далее – сотрудники) в отношении бюджетных процедур (операций (действий) по выполнению бюджетных процедур) (далее – бюджетная процедура (операция)) организации как главного администратора средств областного бюджета Новосибирской области (администратора бюджетных средств областного бюджета Новосибирской области) для соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий организации.

4. ВФК осуществляется путем проведения сотрудниками следующих контрольных действий:

1) проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) подтверждение (согласование) бюджетных процедур (операций);

3) визирование документов непосредственными руководителями сотрудников;

4) сверка данных (сравнение данных из разных источников информации);

5) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении бюджетных процедур (операций).

ВФК может осуществляться путем проведения сотрудниками иных контрольных действий.

5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия проводятся путем изучения документов и бюджетных процедур (операций) без использования прикладных программных

средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия проводятся путем изучения документов и бюджетных процедур (операций) с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия сотрудников.

Смешанные контрольные действия проводятся путем изучения документов и бюджетных процедур (операций) с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием сотрудников.

6. К способам проведения контрольных действий относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой бюджетной процедуры (операции);

2) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной бюджетной процедуры (операции).

7. Методами осуществления ВФК являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется сотрудниками каждого структурного подразделения организации путем проведения проверки выполняемой ими бюджетной процедуры (операции) на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, регулирующих бюджетные правоотношения, должностным регламентам, сверки данных, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение бюджетной процедуры (операции).

Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем организации (заместителями руководителями организации) и начальниками структурных подразделений организации посредством подтверждения (согласования) или отказа в подтверждении (согласовании) бюджетных процедур (операций), осуществляемых подчиненными сотрудниками.

Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом начальниками структурных подразделений организации (заместителями руководителя организации) путем согласования (подтверждения) или отказа в подтверждении (согласовании) бюджетных процедур (операций), осуществляемых сотрудниками структурных подразделений организации, путем сверки данных, а также проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения бюджетных процедур (операций).

8. В целях поддержания в актуальном состоянии приказов организации, методических материалов и внутренних регламентов (инструкций) по осуществлению бюджетных процедур (операций), а также иных документов организации структурными подразделениями организации проводится мониторинг актуальности указанных материалов и документов.

9. Начальники структурных подразделений организации, сотрудники которых участвуют в осуществлении бюджетных процедур (операций), при необходимости направляют руководителю организации (заместителям руководителя организации) сведения о выявленных в ходе ВФК и мониторинга недостатках и (или) нарушениях при выполнении бюджетных процедур (операций), сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению.

10. Руководитель организации (заместитель руководителя организации) по

итогах рассмотрения сведений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, принимает одно или несколько решений, направленных на:

1) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных бюджетных процедур (операций);

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

3) уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

4) изменение приказов организации, методических материалов и внутренних регламентов (инструкций) по осуществлению бюджетных процедур (операций), а также иных документов организации;

5) уточнение прав сотрудников по формированию финансовых и первичных учетных документов;

6) устранение конфликта интересов сотрудников, осуществляющих бюджетные процедуры (операции);

7) проведение служебных проверок с применением дисциплинарного взыскания к сотрудникам, совершившим дисциплинарный проступок;

8) установление требований к доведению до сотрудников организации информации, необходимой для правомерного выполнения бюджетных процедур (операций) и выполнения мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств;

9) проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов, иных нормативных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных (бюджетных) обязательств;

10) повышение квалификации сотрудников, выполняющих бюджетные процедуры (операции).

Руководитель организации (заместитель руководителя организации) вправе принять иные решения.

11. Ответственность за осуществление ВФК в структурных подразделениях организации несут начальники структурных подразделений организации.
