

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в Федеральном агентстве по делам молодежи

Приказ · № 337 · от 30.11.2018 · Федеральное агентство по делам молодежи · Утратил силу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

30 ноября 2018 г. № 337

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в Федеральном агентстве по делам молодежи

Зарегистрирован Минюстом России 1 февраля 2019 г.

Регистрационный № 53664

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191, № 52, ст. 6983; 2016, № 1, ст. 26), постановления Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст. 1290; 2015, № 16, ст. 2393; 2016, № 18, ст. 2632; 2018, № 14, ст. 1975) приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Федеральном агентстве по делам молодежи (Приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель А.В.Бугаев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального агентства

по делам молодежи

от 30 ноября 2018 г. № 337

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Федеральном агентстве по делам молодежи

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Федеральном агентстве по делам молодежи с учетом положений:

- статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации ;

- постановления Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89".

1.2. Порядок определяет основные цели, принципы и задачи внутреннего финансового контроля в Росмолодежи.

1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется заместителем руководителя Росмолодежи, курирующим финансово-экономическую деятельность Росмолодежи, должностными лицами структурных подразделений Росмолодежи, исполняющих бюджетные полномочия (далее - структурные подразделения).

1.4. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- а) соблюдение установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета;
- б) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) Росмолодежью и подведомственными ему учреждениями;
- в) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.5. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несет заместитель руководителя Росмолодежи, курирующий финансово-экономическую деятельность Росмолодежи.

1.6. Должностные лица структурных подразделений Росмолодежи осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- а) составление и представление в Министерство финансов Российской Федерации документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- б) составление и представление в Федеральное казначейство документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета и расходам бюджета;
- в) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;
- г) составление и направление в Министерство финансов Российской Федерации и Федеральное казначейство документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета;
- д) составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Росмолодежи;
- е) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных Росмолодежи федеральных государственных бюджетных учреждений;
- ж) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;
- з) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в федеральный бюджет, пеней и штрафов по ним (за

исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

и) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный 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 о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

к) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в федеральный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

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

н) исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации;

о) 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;

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

1.7. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем осуществления контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур. К контрольным действиям относятся:

а) проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

б) подтверждение (согласование) операций;

в) сверка данных;

г) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

1.8. Контрольные действия, указанные в пункте 1.7. настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

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

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.

1.10. К способам осуществления контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

1.11. Самоконтроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом должностными лицами каждого структурного подразделения Росмолодежи, путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам, процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом заместителем руководителя Росмолодежи, курирующим финансово-экономическую деятельность Росмолодежи, начальниками управлений и начальниками отделов структурных подразделений Росмолодежи путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным и (или) выборочным способом Росмолодежью в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными Росмолодежи учреждениями, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) Росмолодежью информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными Росмолодежи учреждениями.

2. Формирование, актуализация и утверждение карт внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в Росмолодежи осуществляется в соответствии с утвержденными заместителем руководителя Росмолодежи, курирующим финансово-экономическую деятельность Росмолодежи, картами внутреннего финансового контроля. Рекомендуемый образец Карты внутреннего финансового контроля приведен в Приложение № 1к настоящему Порядку.

2.2. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителями отделов структурных подразделений Росмолодежи, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости осуществления контрольных действий, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков (далее - Перечень). Рекомендуемый образец Перечня приведен в Приложение № 2 к настоящему Порядку.

При формировании Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

2.3. В карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой в нем операции указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля, способах и периодичности контрольных действий.

2.4. Актуализация карт внутреннего финансового контроля в Росмолодежи производится:

а) при принятии заместителем руководителя Росмолодежи, курирующим финансово-экономическую деятельность Росмолодежи, решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

б) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контрольных действий, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

3. Ведение, учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля

3.1. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля (далее - журналы).

3.2. Ведение и хранение журналов осуществляется уполномоченными должностными лицами структурных подразделений Росмолодежи, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур.

3.3. Ведение журнала осуществляется путем занесения уполномоченным лицом записей в журнал на основании информации, полученной от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Ведение журнала осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

3.4. Рекомендуемый образец Журнала приведен в Приложение № 3 к настоящему Порядку.

3.5. Записи в журналы вносятся по мере осуществления контрольных действий в хронологическом порядке.

3.6. Хранение журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

3.7. Дела с журналами внутреннего финансового контроля включаются в номенклатуры дел Росмолодежи.

3.8. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование и ведение, до момента их сдачи в архив.

4. Формирование и направление информации о результатах внутреннего финансового контроля

4.1. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется на основе данных журналов.

Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется должностными лицами структурных подразделений Росмолодежи, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, по состоянию на 1 июля текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным (далее - отчетность).

4.2. Отчетность подписывается начальниками управлений структурных подразделений Росмолодежи и направляется заместителю руководителя Росмолодежи, курирующему финансово-экономическую деятельность Росмолодежи.

4.3. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

4.4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения

с указанием сроков их выполнения, направленные:

- а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;
- б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;
- в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Росмолодежи;
- г) на уточнение 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;
- д) на изменение внутренних стандартов и процедур;
- е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;
- ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;
- з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;
- и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Росмолодежи.

Приложение № 1

к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в
Федеральном агентстве
по делам молодежи
от 30 ноября 2018 г. № 337

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального агентства
по делам молодежи

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

(рекомендуемый образец)

Карта внутреннего финансового контроля на _____ год

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Предмет внутреннего контроля (процесс, форма, документ) Операция (действие по формированию документа, необходимого для

выполнения
внутренней
бюджетной
процедуры) Должностное лицо, ответственное за выполнение
операции,
(должность, ФИО)
Периодичность выполнения
операции Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, (должность,
ФИО) Характеристики контрольного действия
Контрольное
действие
(проверка
оформления документа, авторизация операций, сверка данных) Метод
осуществ
ления
контроль
ных
действий Вид контроля (визуальный, автоматический, смешанный) и способ контрольных действий
(сплошной, выборочный) Периодич
ность
осуществ
ления контроль
ного действия
123456789

II. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)
Предмет внутреннего контроля (процесс, форма, документ) Операция (действие по формированию
документа, необходимого для
выполнения
внутренней
бюджетной
процедуры) Должностное
лицо,
ответственное
за выполнение
операции,
замещаемая должность, ФИО
Периодичность
выполнения
операции Должностное лицо, осуществляю
щее контрольное действие, замещаемая должность, ФИО Характеристики контрольного действия
Контрольное
действие
(проверка
оформления документа, авторизация операций, сверка данных) Метод
осуществ
ления
контроль

ных

действий Вид контроля (визуальный, автоматический, смешанный) и способ контрольных действий (сплошной, выборочный) Периодичность

осуществ

ления

контроль

ного

действия

123456789

Руководитель структурного

подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля в

Федеральном агентстве по делам молодежи

от 30 ноября 2018 г. № 337

(рекомендуемый образец)

Перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

I. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс Операция Должностное лицо, ответственное за

выполнение операции Бюджетные риски Матрица рисков Включить в карту внутреннего финансового

контроля Предложения по применению контрольных действий

Оценка вероятности Уровень

рисков

Вероятность

наступления Последствия

123456789

II. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс Операция

Должностное лицо, ответственное за выполнение операции Бюджетные риски Матрица

рисков Уровень

рисков Включить в карту

внутреннего

финансового

контроля Предложения

по
применению
контрольных
действий
Оценка вероятности
Вероятность
наступления Последствия
123456789

Руководитель структурного
подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в
Федеральном агентстве по делам молодежи
от 30 ноября 2018 г. № 337
(рекомендуемый образец)

Журнал внутреннего финансового контроля за _____ год

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата проведения контрольного действия (обнаружения нарушения)

Наименование операции Должностное

лицо,

ответственное

за выполнение

операции (должность и ФИО) Должностное

лицо,

осуществляющее контрольное действие (должность и ФИО) Характеристики контрольного действия

(метод, вид и способ контроля) Результаты контрольного действия (выявленные недостатки и

нарушения) Сведения о причинах

возникновения

недостатков

(нарушений) Предлагаемые меры по устранению

недостатков (нарушений), причин их возникновения Отметка об устранении

123456789

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата проведения контрольного действия (обнаружения нарушения)

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) Предлагаемые меры по устранению
недостатков (нарушений), причин их возникновения Отметка об устранении
123456789

Руководитель структурного
подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20____ г.