

## **ПОРЯДОК**

### **осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово**

1. Настоящий Порядок разработан в целях совершенствования организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее - аппарат СД МО). Он устанавливает правила проведения внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и [Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](#).

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. В соответствии с внесенными в Бюджетный кодекс изменениями внутренний финансовый контроль, определяемый Бюджетным кодексом в качестве внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств и осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, является составной частью каждого бюджетного полномочия главного администратора бюджетных средств, то есть внутренний финансовый контроль как контрольный механизм осуществляется всегда, в ходе формирования любого юридически значимого документа и (или) совершения операций, действий, направленных на выполнение бюджетного полномочия.

4. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несет в рамках своих полномочий:

- руководитель аппарата муниципального округа Северное Бутово (далее – руководитель аппарата);
- муниципальные служащие аппарата СД МО (далее – муниципальные служащие).

5. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля используется метод внутреннего муниципального финансового контроля – самоконтроль. Самоконтроль осуществляется сплошным способом путем проведения муниципальным служащим проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора бюджетных средств, а также путем оценки негативно влияющих причин.

6. При проведении внутреннего муниципального контроля осуществляются следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов главного администратора бюджетных средств;

- авторизация операций, подтверждающих правомочность их совершения;
- проверка данных в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;
- изучение фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей);
- составление и представление в Совет депутатов документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- составление и представление документов в Федеральное казначейство (финансовый орган), необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;
- составление, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;
- составление и представление документов в финансовый орган (Федеральное казначейство), необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи;
- составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;
- исполнение бюджетной сметы;
- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет;
- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;
- составление и представление бюджетной отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов;
- использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета.
- иные контрольные действия.

#### 7. Задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям муниципальных служащих;

- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам проведенного внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате СД МО.

8. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование, утверждение и актуализацию Карты внутреннего финансового контроля.

9. Внутренний финансовый контроль аппарата СД МО осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

10. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, способах проведения контрольных действий, а также иные необходимые данные.

11. Карта внутреннего финансового контроля формируется ежегодно в конце текущего года на следующий год. Актуализацию карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

- при принятии решения руководителем аппарата СД МО о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

12. Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем аппарата СД МО.

13. Форма карты внутреннего финансового контроля и рекомендации по ее заполнению приведены в приложении к настоящему Порядку.

## **Рекомендации по заполнению Карты внутреннего финансового контроля**

При заполнении Карты внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Карты указывается наименование внутренней бюджетной процедуры.
2. В графе 2 Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.
3. В графе 3 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
4. В графе 4 Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
5. В графе 5 Карты указывается периодичность выполнения операции.
6. В графе 6 Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
7. В графе 7 Карты указывается периодичность контроля один из методов контроля "Самоконтроль", "Смежный контроль", "Контроль по уровню подчиненности", а также. Должностное лицо, ответственное за выполнение операции осуществляет самоконтроль, а руководитель должностного лица - контроль по уровню подчиненности.
8. В графе 8 Карты указываются наименование и описание контрольных действий, применяемых в отношении операции, указанной в графе 3 Карты.
9. В графе 9 Карты указывается один из следующих видов контроля - "Визуальный", "Автоматический", "Смешанный", а также способ контроля - "Сплошной" или "Выборочный".
10. В графе 10 Карты указываются предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций.

