



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

П Р И К А З

08.07.2019

№ 72-П

г. Липецк

О внесении изменения в приказ
департамента градостроительства и
архитектуры администрации
города Липецка от 21.09.2018 № 81-П

В соответствии с Постановлением администрации города Липецка от 29.12.2018 №2553 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Липецка, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Липецка, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Липецка внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», в целях совершенствования внутреннего финансового контроля

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в приказ департамента градостроительства и архитектуры администрации города Липецка от 21.09.2019 № 81-П следующие изменения:
- приложение №1 к приказу изложить в следующей редакции (приложение).

Председатель департамента

А.И.Ковалев

Консультант Сергей Волков Т. А.



«Приложение 1 к приказу департамента
градостроительства и архитектуры
от 08.07.2013 № 78-П

Положение об организации в департаменте
градостроительства и архитектуры администрации города Липецка внутреннего
финансового контроля

1. Организацию внутреннего финансового контроля в департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Липецка (далее - Департамент) обеспечивает председатель департамента.

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по подведомственности.

2.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативным правовым актам Российской Федерации, Липецкой области, города Липецка, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем подтверждения (согласования) операций, (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

2.3. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий главным администратором (администратором) бюджетных средств сплошным и (или) выборочным способом главным администратором (администратором) бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Липецкой области, города Липецка, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, путем сбора(запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором бюджетных средств, администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами и получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.4.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 регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

3.При организации внутреннего финансового контроля в Департаменте осуществляется:

формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля;

ведение, учет и хранение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля;

составление отчетности по результатам осуществления внутреннего финансового контроля по форме и в сроки, установленные департаментом финансов администрации города Липецка.

3.1.Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении бюджетных процедур, определенных Перечнем операций (далее- Перечень) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением, указанных в Перечне, операций в целях их включения в Карту внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 2 к настоящему Приложению, определения применяемых к ним контрольных действий.

3.3.Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

3.4.Каждый бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур.

Уровень по критерию «вероятность» - «низкий», «средний», «высокий».

3.5.Операции с уровнем риска «низкий» «средний», «высокий» включаются в Карту внутреннего финансового контроля.

3.6.Карта внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год формируется ежегодно до 1 декабря предшествующего года.

3.7.Утверждение Карт внутреннего финансового контроля осуществляется председателем Департамента.

3.8.Актуализация Карт внутреннего финансового контроля проводится:

-при принятии решения председателем Департамента о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

-в случае внесения в нормативные акты Российской Федерации и Липецкой области, города Липецка, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

3.9.Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля составляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

3.10.Ведение, учет и хранение Журналов результатов внутреннего финансового контроля осуществляется каждым подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3.11. Записи в журналы учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3.12. Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля формируются в хронологическом порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

На обложке необходимо указать:

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

Название и порядковый номер папки (дела);

Отчетный период: год, квартал(месяц); начальный и последний номера журналов операций;

Количество листов в папке (деле).

3.13. Хранение Журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

3.14. Соблюдение требований к хранению Журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется лицами, ответственными за их формирование, до момента их сдачи в архив.

3.15. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля по форме согласно настоящего Порядка для представления его по итогам работы за год председателю Департамента.

3.16. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля председателем принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленных на:

- а) изменение карт внутреннего финансового контроля;
- б) актуализацию реестров и классификаторов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий;
- в) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики;
- г) уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;
- д) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;
- е) проведение служебных проверок и применение материальной и (или);
- ж) ведение эффективной кадровой политики.»

Ромашенко Г.А.

