



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННЫХ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

П Р И К А З

Об осуществлении внутреннего финансового контроля в Департаменте
общественных и внешних связей Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

г. Ханты-Мансийск
«20» 06 2017 г.

№ 169

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 февраля 2014 года № 59-п «О порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить зоны ответственности за осуществление внутреннего финансового контроля в Департаменте общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить:
 - 2.1. План внутреннего финансового контроля на 2017 год согласно приложению 2 к настоящему приказу.
 - 2.2. Форму журнала внутреннего финансового контроля согласно приложению 3 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Административно-правового управления М.В. Орлову.

Директор Департамента

Е.В. Шумакова

**Зоны ответственности за осуществление внутреннего
финансового контроля Департамента общественных и внешних связей
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Департамент)**

1. Руководители структурных подразделений Департамента (начальники Управлений) в соответствии с полномочиями возглавляемого структурного подразделения осуществляют контрольные действия в отношении следующих бюджетных процедур:

1.1. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Департамента, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств.

1.2. Составление и предоставление документов, необходимых для составления кассового плана по доходам бюджета Департамента, расходам бюджета Департамента.

1.3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи.

1.4. Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи Департамента, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Формирование государственных заданий подведомственным Департаменту учреждениям.

1.6. Исполнение бюджетной росписи.

1.7. Своевременность заключения государственных контрактов.

1.8. Своевременность принятия и исполнения бюджетных обязательств.

1.9. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет автономного округа, пеней и штрафов по ним.

1.10. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет автономного округа, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

1.11. Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций.

1.12. Контроль за отсутствием просроченной кредиторской

задолженности.

1.13. Составление и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2. Начальник отдела финансово-экономического обеспечения Административно-правового управления Департамента осуществляет контрольные действия в части:

2.1. Осуществления начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет автономного округа, пеней и штрафов по ним.

2.2. Процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, проведения инвентаризаций.

2.3. Процедуры ведения операций со средствами бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и бюджета Российской Федерации по лицевым счетам Департамента, открытым в Департаменте финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управлении федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в том числе:

- ввода платежных поручений в удаленное рабочее место (далее – УРМ АС «Бюджет») по Департаменту;

- проверки подготовленных подведомственными учреждениями платежных поручений, а также подтверждающих документов на оплату (счет на оплату, акт выполненных работ, товарная накладная и т.д) на предмет целевого использования бюджетных средств и оформления их в соответствии с инструкциями по заполнению;

- формирования реестров платежных поручений и отправления их в отдел казначейского контроля Департамента финансов автономного округа по каналам электронной связи.

2.4. Составления и представления бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности.

3. Заместитель начальника отдела финансово-экономического обеспечения Административно-правового управления Департамента осуществляет контрольные действия в части:

3.1. Составления и представления документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Департамента, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств.

3.2. Составления и предоставления документов, необходимых для составления кассового плана по доходам бюджета автономного округа, расходам бюджета автономного округа и источникам финансирования дефицита бюджета автономного округа.

3.3. Составления, утверждения и ведения бюджетной росписи.

3.4. Составления и направления документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи Департамента, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Формирования и утверждения государственных заданий в отношении подведомственных Департаменту учреждений.

3.6. Исполнения бюджетной сметы.

3.7. Исполнения сводной бюджетной росписи Департамента.

3.8. Принятия и исполнения бюджетных обязательств.

3.9. Введения информации в УРМ АС «Бюджет» о государственных контрактах и отправки по элементам каналов связи в Департамент финансов автономного округа для присвоения бюджетного обязательства.

3.10. Ведения реестра государственных контрактов, заключенных Департаментом.

4. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Приложение 2
к приказу Департамента общественных
и внешних связей Югры
от 20.06.2017 № 189

План внутреннего финансового контроля на 2017 год

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (процесс, операция, форма документа)	Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа) с указанием Ф.И.О., должности	Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа)	Ответственные за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием Ф.И.О., должности	Способ, форма, метод внутреннего финансового контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля	Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Формирование платежных поручений (ф. 0401060) Основание: Положение ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-п «О правилах осуществления перевода денежных средств Банка России»	Гейзлер И.В.- консультант отдела финансово-экономического обеспечения (далее- консультант отдела), Ширшова Я.С.- главный специалист-эксперт отдела финансово-экономического	По мере поступления оснований платежа	Гейзлер И.В.- консультант отдела, Ширшова Я.С.- главный специалист-эксперт отдела Захарова Т.А.- начальник отдела финансово-экономического обеспечения (далее - начальник отдела)	сплошной, текущий самоконтроль выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности	после осуществления операций или процессов формирования документов ежедневно	

		обеспечения (далее - главный специалист- эксперт отдела)					
2	Формирование кассовых документов, приходных и расходных ордеров (ф. КО- 1, ф. КО-2). Основание: Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У	Ширшова Я.С.- главный специалист- эксперт отдела	по мере поступления и выбытия денежных средств	Ширшова Я.С.- главный специалист- эксперт отдела	сплошной, текущий самоконтроль	после осуществления операций или процессов формирования документов	
				Захарова Т.А.- начальник отдела	текущий контроль по уровню подчиненности	в период подписания документа	
3	Прием и обработка первичных документов (счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов оказанных услуг, актов сдачи приемки работ, авансовых отчетов). Основание: Инструкция по бюджетному учету, утвержденная приказом Министерства финансов от 01.12.2010 № 157н	Гейзлер И.В.- консультант отдела, Ширшова Я.С.- главный специалист- эксперт отдела	по мере поступления	Гейзлер И.В.- консультант отдела, Ширшова Я.С.- главный специалист- эксперт отдела	сплошной, текущий самоконтроль	после осуществления операций или процессов формирования документов	
				Захарова Т.А.- начальник отдела	выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности	ежедневно	
4	Прием и обработка первичных, учетных	Гейзлер И.В.- консультант	по мере поступления	Гейзлер И.В.- консультант отдела	сплошной, текущий самоконтроль	после осуществления	

	документов по начислению заработной платы. Основание: Инструкция по бюджетному учету, утвержденная приказом Министерства финансов от 01.12.2010 № 157н	отдела				операций или процессов формирования документов	
				Захарова Т.А.- начальник отдела	выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности	ежемесячно после начисления заработной платы	
5	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью	Гейзлер И.В.- консультант отдела	Ежемесячно	Гейзлер И.В.- консультант отдела	сплошной, текущий самоконтроль	после осуществления операций или процессов формирования документов	
	исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет автономного округа, пеней и штрафов по ним. Основание: Федеральный закон от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,						
				Захарова Т.А.- начальник отдела	выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности	после осуществления операций или процессов формирования документов	

	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования», Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»						
6	Ввод платежных поручений по Департаменту в УРМ, формирование реестров платежных поручений и отправление их в отдел казначейского контроля Департамента финансов автономного округа по каналам электронной связи. Основание: Приказ Минфина России от 01.07.2013	Ширшова Я.С.- главный специалист-эксперт отдела	ежедневно	Ширшова Я.С.- главный специалист-эксперт отдела Захарова Т.А.- начальник отдела	сплошной, текущий самоконтроль текущий контроль по уровню подчиненности	в процессе формирования документа в период подписания документа	

	<p>№ 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Положение ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-п «О правилах осуществления перевода денежных средств Банка России»</p>						
7	<p>Проверка подготовленных подведомственными учреждениями платежных поручений, а также предоставленных подтверждающих документов на оплату (счет на оплату, акт выполненных работ, товарная накладная и т.д.) на предмет целевого использования бюджетных средств и оформления их в соответствии с инструкциями по</p>	<p>Ширшова Я.С.- главный специалист-эксперт отдела</p>	<p>ежедневно</p>	<p>Ширшова Я.С.- главный специалист-эксперт отдела</p>	<p>сплошной, текущий самоконтроль</p>	<p>в процессе формирования документа</p>	

	<p>заполнению. Формирование реестров платежных поручений и отправление их в отдел казначейского контроля Департамента финансов автономного округа по каналам электронной связи. Основание: Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об</p>						
	<p>утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Положение ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-п «О правилах осуществления перевода денежных средств Банка России», Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</p>						

8	<p>Присвоение бюджетных обязательств государственным контрактам в УРМ АС «Бюджет» Основание: Приказ Департамента финансов автономного округа от 30.12.2008 №249-о «Об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»</p>	<p>Дрозд В.В.- консультант отдела финансово-экономического обеспечения (далее – консультант отдела)</p>	<p>по мере поступления</p>	<p>Дрозд В.В.- консультант отдела Тихонова С.А.- заместитель начальника отдела финансово-экономического обеспечения (далее – заместитель начальника отдела)</p>	<p>сплошной, текущий самоконтроль выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности</p>	<p>после осуществления операций или процессов формирования документов</p>	
9	<p>Прием и постановка на учет бюджетных обязательств по государственным контрактам, соглашениям и иным первичным, учетным документам. Основание: Инструкция по бюджетному учету, утвержденная приказом Министерства</p>	<p>Гейзлер И.В.- консультант отдела Ширшова Я.С.- главный специалист-эксперт отдела</p>	<p>по мере поступления</p>	<p>Гейзлер И.В.- консультант отдела, Ширшова Я.С.- главный специалист-эксперт отдела Захарова Т.А.- начальник отдела</p>	<p>сплошной, текущий самоконтроль выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности</p>	<p>после осуществления операций или процессов формирования документов ежедневно</p>	

	финансов от 01.12.2010 № 157н						
10	Прием плана финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Департамента. Основание: Приказ Департамента по управлению	Дрозд В.В.- консультант отдела	ежегодно, по мере внесения изменений	Дрозд В.В.- консультант отдела	сплошной, текущий самоконтроль	после осуществления операций или процессов формирования документов	
	государственным имуществом Ханты- Мансийского автономного округа – Югры от 21.07.2011 №7-нп «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений Ханты- Мансийского автономного округа – Югры»			Тихонова С.А.- заместитель начальника отдела	выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности	после процессов формирования документов	

11	Согласование бюджетной сметы казенного учреждения, находящегося в ведении Департамента Основание: Приказ Минфина России от 20.11.2007 №112 н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения, ведения бюджетных смет казенных учреждений», Приказ Минфина России от 29.03.2016 № 02-07/10/17675 «Об утверждении бюджетной сметы казенного учреждения»	Шелест Н.В.- консультант отдела финансово-экономического обеспечения (далее – консультант отдела)	ежегодно, по мере формирования годового бюджета и внесения изменений	Шелест Н.В.- консультант отдела	сплошной, текущий самоконтроль	после осуществления операций или процессов формирования документов	
				Тихонова С.А.- заместитель начальника отдела	выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности	после процессов формирования документов	
12	Формирование и утверждение государственных заданий подведомственным учреждениям Департамента. Основание: Постановление Правительства автономного округа от	Катунцева О.В. консультант отдела планирования Управления по обеспечению открытости органов власти (далее – консультант отдела);	в течение 30 календарных дней с момента принятия закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и на	Катунцева О.В.- консультант отдела Самохвалов Я.А. – заместитель начальника Управления – начальник отдела; Тихонова С.А. - заместитель начальника отдела	сплошной, текущий самоконтроль	в процессе формирования документа	
				Царева В.В.-	выборочный,	сформированны	

	<p>11.09.2015 № 318-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансовом обеспечении его выполнения»</p>	<p>Самохвалов Я.А. – заместитель начальника Управления по обеспечению поддержки гражданских инициатив – начальник отдела по работе с институтами гражданского общества и поддержке инициатив по</p>	<p>плановый период</p>	<p>заместитель директора Департамента - начальник Управления по обеспечению открытости органов власти (далее – заместитель Директора – начальник Управления)</p>	<p>текущий контроль по уровню подчиненности</p>	<p>й документ для подписания</p>	
		<p>развитию общественных отношений (далее заместитель начальника Управления – начальник отдела); Тихонова С.А. заместитель начальника отдела</p>					

13	<p>Прием отчетных документов по исполнению государственного задания подведомственными учреждениями (акты выполненных работ (услуг), информационные справки). Основание: Постановление Правительства Ханты-Мансийского</p>	<p>Катунцева О.В. консультант отдела; Самохвалов Я.А. – заместитель начальника Управления – начальник отдела; Гейзлер И.В.- консультант отдела</p>	по мере поступления	<p>Катунцева О.В. консультант отдела; Самохвалов Я.А. – заместитель начальника Управления – начальник отдела; Гейзлер И.В.- консультант отдела</p>	сплошной, текущий самоконтроль	в процессе приема и проверки документа	
				Царева В.В.- заместитель Директора - начальник Управления;	выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности	при согласовании для подписания документов	
	<p>автономного округа - Югры от 09.10.2013 № 412-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие гражданского общества Мансийского автономного округа – Югры на 2016 -2020 годы»; Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</p>			Захарова Т.А. – начальник отдела			

14	<p>Прием отчетных документов по предоставленным субсидиям (грантам). Основание: Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 412-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие гражданского общества Мансийского автономного округа – Югры на 2016 -2020 годы»;</p> <p>Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;</p> <p>Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 декабря</p>	<p>Катунцева О.В. консультант отдела; Самохвалов Я.А. – заместитель начальника управления – начальник отдела; Гейзлер И.В.- консультант отдела</p>	по мере поступления	<p>Катунцева О.В. консультант; - отдела; Самохвалов Я.А.- заместитель начальника управления – начальник отдела; Гейзлер И.В.- консультант отдела</p>	сплошной, текущий самоконтроль	в процессе приема и проверки документа	
				<p>Царева В.В., заместитель Директора - начальник управления; Захарова Т.А.- начальник отдела</p>	<p>выборочный, текущий контроль по уровню подчиненности</p>	<p>при согласовании для подписания документов</p>	
					<p>текущий контроль по уровню подчиненности</p>	<p>при согласовании для подписания документов</p>	

	2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты- Мансийском автономном округе – Югре»						
--	---	--	--	--	--	--	--

