



ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА

ул. Октябрьская, 41/а, пгт Погар 243550

тел./факс: 8(48349)2-33-34, E-mail: pog.oszn @ rambler.ru

ОКПО 97509124, ОГРН 1063252016090 ИНН 3252003750 КПП 325201001

ПРИКАЗ

д.б. 12.2019. № 117

пгт Погар

**Об утверждении Положения
о внутреннем финансовом контроле**

В соответствии с Уставом ГКУ «ОСЗН Погарского района», руководствуясь методическими рекомендациями утвержденными приказом Минфина от 07.09.2016.№ 356, в целях установления единых правил и принципов организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле ГКУ «ОСЗН Погарского района».
2. Утвердить карту внутреннего финансового контроля на 2020 год.
3. Ответственность за обеспечение требований Положения и предоставления отчетности, возложить на главных и ведущих специалистов отдела.
4. Ответственным специалистам в своей работе руководствоваться порядком и требованиями Положения о внутреннем финансовом контроле.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



П.В.Терешок

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ В ГКУ «ОСЗН ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты), уставом Государственного казенного учреждения «Отдел социальной защиты населения Погарского района», методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля (утвержденными приказом Минфина от 7 сентября 2016 г. №356). Положение устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в ГКУ «Отдел социальной защиты населения Погарского района» (далее учреждение).

1.2. Целями внутреннего финансового контроля являются:

- создание необходимых условий гарантированного предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения;
- соблюдение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- эффективное использование бюджетных средств;
- соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов федеральных и региональных органов государственной власти, распоряжений, постановлений правительства Брянской области, указов Губернатора Брянской области по вопросам социальной защиты населения.

1.3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок назначения и выплат социальных пособий и компенсаций;
- осуществление эффективного контроля за техническими, организационными, кадровыми факторами, влияющими на качество предоставления государственных гарантий в сфере социальной защиты населения;
- контроль планирования, распределения, целевого расходования средств, выделяемых из различных источников на финансирование публичных обязательств и программных мероприятий;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств, соответствие их действий административным регламентам и должностным обязанностям;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные недостатки и нарушения, влияющие на эффективное использование бюджетных средств.

1.4. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;
- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- соблюдение требований бюджетного законодательства;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов начальника;
- сохранность персональных данных получателей;
- своевременность подготовки достоверной отчетности

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества предоставления государственных гарантий в сфере социальной защиты населения.

К контрольным действиям относятся:

- проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, административных регламентов, инструкций;
- подтверждение (согласование) операций, подтверждающие правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;
- сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации, путем электронного взаимодействия;
- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации необходимой для назначения мер социальной поддержки;
- проверка правильности назначения выплат;
- проверка правильности полноты заполнения форм документов;
- сверка документов и данных базы АС «АСП»;
- иные контрольные действия.

Контрольные действия, применяются при следующих методах внутреннего финансового контроля: самоконтроль и (или) контроль по уровню подчиненности, смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом работником учреждения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям

нормативных правовых актов, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операций.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется начальником, заместителем начальника, главным бухгалтером, ведущими (главными) специалистами путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными лицами, сплошным или выборочным способом путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций).

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладного программного обеспечения АС АСП «Тула». Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

В учреждении используются следующие **способы** контрольных действий:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;
- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

3.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля (приложение № 2).

Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется начальником учреждения.

Карта внутреннего финансового контроля составляется в секторах учреждения, ответственных за результаты внутренних бюджетных процедур. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный (подписанный) документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

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

Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется ведущим (главным) специалистом каждого сектора учреждения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Процесс формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля включает в себя:

- а) анализ предмета внутреннего финансового контроля с точки зрения вероятности возникновения бюджетных рисков;
- б) формирование перечня операций (приложение №1) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий и способов их осуществления, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков.

В карты внутреннего финансового контроля включаются операции со значимыми бюджетными рисками.

Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года, уточнение (пересмотр) карт внутреннего финансового контроля проводится ежегодно до 31 декабря текущего финансового года либо в течение 10 рабочих дней после внесения изменений в должностные обязанности; нормативно правовые акты.

3.3. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несут начальник и заместитель начальника, курирующие сектора учреждения, в соответствии с должностными обязанностями, а также ведущие, главные специалисты учреждения.

3.4. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

3.5. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений и (или) недостатков, информация о предполагаемых мерах по их устранению отражаются в журнале внутреннего финансового контроля (приложение № 3).

Ведение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом секторе учреждения, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Записи в журнал внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

Журналы внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке указывается:

наименование сектора ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры;
название и порядковый номер папки(дела);

отчетный период: год квартал(месяц); начальный и последний номер журналов операций;
количество листов в папке (деле).

Срок хранения журнала внутреннего финансового контроля -3 года.

3.6. О результатах внутреннего финансового контроля ежеквартально до 15 числа месяца следующего за отчетным ведущими (главными) специалистами секторов составляется отчет (приложение № 4). Отчет составляется на основании журналов внутреннего финансового контроля, содержит следующие сведения:

описание принятых и (или) предполагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, принимаемых мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля предоставляется начальнику учреждения.

5. Ответственность

5.1. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу и преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ (ДЕЙСТВИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ БЮДЖЕТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ)

по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ г.

Коды

Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Код бюджетного риска		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Наименование операции	4	5	Оценка бюджетных рисков		Указание на необходимость включения операции в карту внутреннего финансового контроля
	Наименование процесса	Наименование операции					Критерий "вероятность"	Критерий "степень влияния"	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Ведущий специалист сектора
(должность)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о внутреннем финансовом контроле
в ГКУ "ОСЗН Погарского района Брянской области"
УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника ГКУ "ОСЗН Погарского района"
Приказ № _____ от "___" _____ 20__

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

"___" _____ 20__ ГОДА

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

Код бюджетного риска		Характеристики контрольного действия					
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля/периодичность выполнения контрольного действия	Способ контроля	Контрольное действие

Ведущий специалист сектора _____ (подпись)
 "___" _____ 20__ г. _____ (расшифровка подписи)

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля

за _____ год

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

1 Наименование внутренней бюджетной процедуры	2 Код бюджетного риска		4 Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	5 Наименование бюджетного риска	6 Оценка бюджетных рисков			8 Значимость бюджетного риска	9 Указание на необходимость включения операции в карту внутреннего финансового контроля
	Наименование процесса	Наименование операции			Критерий "вероятность"	Критерий "степень влияния"	Значимость бюджетного риска		

В настоящем Журнале пронумерованно и прошнурованно _____ листов

Ведущий специалист сектора
(должность) _____

" " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на " ____ " ____ 20 ____

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Методы контроля	Количество выявленных недостатков(нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Принятые меры к устранению
1	2	4	6
1. Самоконтроль			
2. Смежный контроль			
3. Контроль по подчиненности			
Итого			

Ведущий специалист сектора
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)



ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА

ул. Октябрьская, 41/а, п.г.т. Погар, 243550

тел./факс: 8(48349)2-33-34, E-mail: pog_oszn@mail.ru

ОКПО 97509124, ОГРН 1063252016090 ИНН 3252003750 КПП 325201001

ПРИКАЗ

24.03.2023 № 22

пгт Погар

**О включении выплат в перечень операций
внутреннего финансового контроля
сектора льгот и субсидий**

Во исполнение Постановления Правительства Брянской области от 27 февраля 2023 года № 65-п, приказов департамента от 13.03.2023 года №113, от 03.04.2023 года № 187, руководствуясь методическими рекомендациями утвержденными приказом Минфина от 07.09.2016 № 356, в целях установления единых правил и принципов организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить и ввести в действие с 24.03.2023 года, выплаты по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования и проведение работ внутри границ земельных участков в рамках реализации мероприятий по осуществлению подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к газораспределительным сетям при догазификации за счет средств областного бюджета в перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в секторе льгот и субсидий.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



П.В. Терешок