



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31.12.2015 № 544-1  
г. Курган

Об организации внутреннего финансового контроля

В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 23.12.2013 года № 692 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – Департамент) при осуществлении внутреннего финансового контроля, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок составления и представления отчета о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Департаментом, согласно № 3.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансового и материально-технического обеспечения – главного бухгалтера Коровину Наталью Анатольевну.

Первый заместитель директора Департамента  
природных ресурсов и охраны окружающей  
среды Курганской области - начальник  
управления лесного хозяйства

В.А. Банников

Приказ подготовлен начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности  
управления финансового и материально-технического обеспечения

« 31 » 12 2015. Гаджиева Н.В. Гаджиевой

Приказ согласован

« 31 » 12 2015. Коровина Н.А. Коровина

« 31 » 12 2015. Телегин А.Н. Телегин

« 31 » 12 2015. Банников В.А. Банников

Приложение 1 к приказу Департамента  
природных ресурсов и охраны окружающей  
среды Курганской области  
от «31» 12 2015 года № 544-1  
«Об утверждении Порядка формирования,  
утверждения и актуализации карт внутреннего  
финансового контроля, применяемых при  
осуществлении внутреннего финансового  
контроля, и Порядка составления отчета о  
результатах внутреннего финансового контроля»

**Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области при осуществлении внутреннего финансового контроля**

1. Подготовка к проведению внутреннего контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего контроля руководителем каждого структурного подразделения (специалистом), ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.
2. В карте внутреннего контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.
3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего контроля включает следующие этапы:
  - 1) анализ предмета внутреннего контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего контроля);
  - 2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.
4. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего контроля.
5. Утверждение карт внутреннего контроля осуществляется директором Департамента (заместителем директора Департамента).
6. Актуализация карт внутреннего контроля проводится:
  - 1) до начала очередного финансового года;
  - 2) при принятии решения директором Департамента (заместителем директора Департамента) о внесении изменений в карты внутреннего контроля;
  - 3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.
7. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего контроля осуществляются в соответствии с настоящим Порядком. Актуализация (формирование) карт внутреннего контроля проводится не реже одного раза в год.
8. Карты внутреннего финансового контроля формируются в каждом осуществляющем внутренние бюджетные процедуры структурном подразделении

управления финансового и материально-технического обеспечения Департамента, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1). К методам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

2). К контрольным действиям, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся проверка оформления документа, авторизация операций, сверка данных, сбор и анализ данных. В карте внутреннего финансового контроля указывается одно или несколько из таких контрольных действий.

3). В графе 8 карты внутреннего финансового контроля указывается один из следующих видов контроля: визуальный, автоматический, смешанный, а также один из способов контроля - сплошной или выборочный.

4). В графе 9 карты внутреннего финансового контроля указывается периодичность осуществления и срок выполнения контрольного действия.

9. Ответственность за организацию внутреннего контроля несет директор Департамента или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, курирующие структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, в соответствии с распределением обязанностей.

10. Внутренний контроль в структурных подразделениях управления финансового и материально-технического обеспечения Департамента осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего контроля.

Приложение к Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области при осуществлении внутреннего финансового контроля, утвержденному приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от «21» Июль 2015 года № 544-1

Утверждаю

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Карта внутреннего финансового контроля на \_\_\_\_\_ год  
 Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

\_\_\_\_\_ (наименование бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид/Способ контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Приложение 2 к приказу Департамента  
природных ресурсов и охраны окружающей  
среды Курганской области

от «31» 12 2015 года № ДН-1

«Об утверждении Порядка формирования,  
утверждения и актуализации карт внутреннего  
финансового контроля, применяемых при  
осуществлении внутреннего финансового  
контроля, и Порядка составления отчета о  
результатах внутреннего финансового контроля»

**Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, применяемых в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области при осуществлении внутреннего финансового контроля**

1. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (далее - журналы) осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности управления финансового и материально-технического обеспечения.

2. Ведение журналов осуществляется путем непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в журналы на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

3. Записи в журналы осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

В журналах содержатся следующие сведения:

в графе 1 - дата проведения контрольного действия;

в графе 2 - наименование процесса, операции;

в графе 3 - данные о должностном лице, ответственном за выполнение процесса операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

в графе 4 - данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

в графе 5 - метод контроля и наименование контрольного действия;

в графе 6 - результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения;

в графе 7 - сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений);

в графе 8 - предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения;

в графе 9 ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

4. Журналы подписываются начальником управления финансового и материально-технического обеспечения – главным бухгалтером Департамента.

5. Ответственным за ведение журналов и хранение журналов, является начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности управления финансового и материально-технического обеспечения.





Приложение 3 к приказу Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от «31» 12 2015 года № 574-1 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчета о результатах внутреннего финансового контроля»

**Порядок составления и представления отчета о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области при осуществлении внутреннего финансового контроля**

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчет) составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку структурными подразделениями управления финансового и материально-технического обеспечения Департамента, осуществляющими внутренние бюджетные процедуры, нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных регистров (журналов).

1). В графе 1 Отчета указываются методы контроля, осуществляемые в соответствии с картой внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности.

2). В графе 2 Отчета указывается количество контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля.

3). В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений) при исполнении внутренних бюджетных процедур.

4). В графах 4 и 5 Отчета указывается соответственно сумма бюджетных средств, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля и подлежащая восстановлению, и сумма бюджетных средств, восстановленная в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

5). В графе 6 Отчета указывается количество заключений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения.

6). В графе 7 Отчета указывается количество принятых мер, а также количество исполненных заключений по устранению недостатков (нарушений).

3. К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию о результатах проведенных проверок, об иных решениях о привлечении виновных выявленных нарушениях лиц к ответственности.

4. Отчет с пояснительной запиской представляется Директору Департамента в срок не позднее 1 марта, года следующего за истекшим финансовым периодом.

5. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Приложение к Порядку составления и представления отчета о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, утвержденному приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от «21» 12 2015 года № 574-1

**ОТЧЕТ**  
о результатах внутреннего финансового контроля  
по состоянию на « 20 » \_\_\_\_\_ года  
Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств (руб.)		Количество		Количество материалов направленных в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, правоохранительные органы
			подлежащая восстановлению	восстановлена	заключений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	принятых мер, исполненных заключений	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчиненности							
3. Контроль по подведомственности							

