



Правительство Хабаровского края
**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ
АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ**

(Комитет по делам ЗАГС и архивов
Правительства Хабаровского края)

ПРИКАЗ

26.01.2016 № 7-п
г. Хабаровск

Об утверждении Положения о порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края

В соответствии со статьей 160.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", постановлением Правительства Хабаровского края от 12 февраля 2014 г. № 33-пр "Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

О.В. Завьялова

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по делам ЗАГС и
архивов Правительства
Хабаровского края

от 26.01.2016 № 7-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита в комитете по делам записи актов
гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Хабаровского края от 12.02.2014 № 33-пр "Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов краевого бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита краевого бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита" (далее соответственно – постановление Правительства края № 33-пр).

1.1. Положение определяет процедуру осуществления комитетом по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее – Комитет) организации планирования и проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, оформления и рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно председателем Комитета (далее – председатель), заместителями председателя, иными должностными лицами Комитета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения краевого бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

соблюдение правовых актов Комитета, регулирующих составление и исполнение краевого бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее – внутренние стандарты);

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.3. Объектом внутреннего финансового контроля, осуществляемого Комитетом, является выполнение бюджетных функций должностными лицами Комитета и подведомственных ему учреждений, исполняющими бюджетные полномочия.

2.4. Должностные лица Комитета и подведомственных Комитету учреждений осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами, должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта краевого бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований, в министерство финансов края;

составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта краевого бюджета, в Комитет;

составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам краевого бюджета, расходам краевого бюджета и источникам финансирования дефицита краевого бюджета, в министерство финансов края;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Комитета, сводной бюджетной росписи краевого бюджета;

составление и направление документов в министерство финансов и Управление Федерального казначейства по Хабаровскому краю, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи краевого бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств краевого бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в краевой бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в краевой бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

осуществление исполнения судебных актов по искам к Комитету и подведомственным ему учреждениям, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства краевого бюджета по денежным обязательствам Комитета и подведомственных ему учреждений.

2.5. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Хабаровского края, регулирующих бюджетные правоотношения;

авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур);

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.

2.6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц Комитета.

2.7. К методам проведения контрольных действий относятся: самоконтроль;

контроль по уровню подчиненности,
контроль по уровню подведомственности.

2.8. К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия) по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия) по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

2.9. Комитет осуществляет внутренний финансовый контроль на основании плана внутреннего финансового контроля (далее – план внутреннего финансового контроля) на соответствующий финансовый год, составляемого по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.10. Утверждение плана внутреннего финансового контроля осуществляется председателем.

2.11. Формирование плана внутреннего финансового контроля проводится:

до начала очередного финансового года;

при принятии решения председателя о внесении изменений в план внутреннего финансового контроля;

в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.12. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами Комитета, ответственными за выполнение бюджетных процедур, путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие бюджетному законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации и Хабаровского края, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностному регламенту, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.13. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом начальником финансово-экономического сектора Комитета, заместителем председателя, курирующим соответствующее структурное подразделение, и (или) председателем путем согласования ими операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

2.14. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными Комитету учреждениями, Комитетом, путем установления соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Хабаровского края,

регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

2.15. К результатам внутреннего финансового контроля относятся выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля).

2.16. При условии возникновения нарушений или недостатков при осуществлении бюджетных процедур должностные лица, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур направляют информацию о результатах внутреннего финансового контроля председателю.

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

- устранение выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур;

- обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- изменение планов внутреннего контроля;

- изменение внутренних стандартов;

- на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений (отделов, секторов) Комитета и подведомственных ему учреждений.

2.18. Результаты внутреннего финансового контроля отражаются в Журнале учета информации о результатах внутреннего финансового контроля, составляемого по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.19. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля финансово-экономический сектор в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, составляет ежеквартальный и годовой отчет о

результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется финансово-экономическим сектором Комитета (далее – субъект внутреннего аудита).

3.2. Деятельность субъекта внутреннего аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

3.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств краевого бюджета.

3.4. Объектами внутреннего финансового аудита (далее – объект аудита) являются подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, получатели бюджетных средств, осуществляющие бюджетные процедуры.

Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями Комитета, подведомственными Комитету учреждениями, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

3.6. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с планом внутреннего финансового аудита Комитета (далее – план аудита).

Мероприятия, предусмотренные планом аудита, включаются в годовой план работы комитета.

План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане аудита указываются проверяемая внутренняя бюджетная процедура и объект аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные лица.

План аудита утверждается приказом Комитета в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения аудиторской проверки.

Изменение плана аудита осуществляется по мотивированному обращению должностных лиц финансово-экономического сектора, направляемому председателю с приложением проекта приказа Комитета о внесении изменений в план аудита.

Изменение плана аудита осуществляется посредством принятия приказа Комитета о внесении изменений в план аудита.

3.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет председатель.

3.8. Финансово-экономический сектор при проведении аудиторских проверок имеет право:

на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме, адресованного объекту аудита, экспертам и (или) третьим лицам по вопросам, связанным с осуществлением внутреннего финансового аудита, запрашивать и получать документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлекать независимых экспертов и (или) третьих лиц.

Мотивированный запрос подлежит направлению финансово-экономическим сектором Комитета в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выявления оснований для его направления, и исполнению объектом аудита в срок не более 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.9. Субъект внутреннего аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить объект аудита с программой аудиторской проверки, а также результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.10. Аудиторские проверки подразделяются:

на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения финансово-экономического сектора на основании представленных по его запросу информации и материалов;

на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита.

3.11. Аудиторская проверка назначается приказом Комитета, к которому прилагается программа аудиторской проверки.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объекта аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 45 рабочих дней.

3.12. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств краевого бюджета;

ведения учетной политики, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

бюджетной отчетности.

3.13. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников Комитета, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами Комитета в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо субъектом внутреннего аудита;

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.14. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки) должна содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

сведения о выполнении планов внутреннего контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита;

копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам, и полученные от них сведения;

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки;

отчет о результатах аудиторской проверки.

3.15. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах (по одному для субъекта и объекта внутреннего финансового аудита) в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки, подписывается всеми членами комиссии по внутреннему финансовому аудиту и представителем подведомственного Комитету учреждения, в отношении которого была проведена аудиторская проверка.

Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.16. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки. Отчет должен содержать информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

информацию о наличии или отсутствии возражений объекта аудита по акту аудиторской проверки;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств краевого бюджета.

3.17. Финансово-экономический сектор обеспечивает осуществление учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового

аудита посредством формирования и ведения Журнала учета информации о результатах внутреннего финансового аудита.

Приложение № 1
к Порядку осуществления комитетом по
делам записи актов гражданского состояния
и архивов Правительства Хабаровского края
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Журнал учёта информации о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

комитета по делам записи актов гражданского состояния Правительства Хабаровского края

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Метод проведения контрольных действий	Способ проведения контрольных действий	Периодичность контрольных действий	Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур	Сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков	Сведения о предлагаемых мерах по их устранению
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Отчетный месяц										
1										
2										
3										
4										
5										
6										

Ответственный исполнитель (должность, ФИО)

Подпись

Приложение 2
к Порядку осуществления комитетом по делам
ЗАГС и архивов Правительства
Хабаровского края внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

План
внутреннего финансового контроля
комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края
на 2016 год

Наименование бюджетной процедуры и составляющих их операций (действий)	Должностное лицо, ответственное за выполнение бюджетной процедуры, операции (действия)	Периодичность выполнения бюджетной процедуры, операции (действия)	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7
I. Соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам и расходам, составление бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета комитетом по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края						
1. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта краевого бюджета, в т. ч. обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств						
1.1. Расчет с обоснованием бюджетных ассигнований краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период согласно Порядку и Методике, утвержденным приказом министерства финансов края от 28.06.2013 №99П	Дорохов А.Л. (первый заместитель председателя комитета) Соломатина О.И. (заместитель председателя комитета)	В период составления проекта краевого бюджета	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню	Сплошной	В процессе составления проекта бюджета

2.1. Своевременность составления и представления в министерство финансов края документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам, расходам краевого бюджета	Финансово-экономический сектор комитета: Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	Ежемесячно	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	Ежемесячно
3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи						
3.1. Своевременность составления, утверждения и ведения бюджетной росписи в соответствии с Порядком составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета, утвержденным приказом министерства финансов края от 23.12.2013 № 197П	Финансово-экономический сектор комитета: Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	В течение 2016 года	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В течение 2016 года
4. Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи краевого бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств						
4.1. Своевременность составления и представления документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи краевого бюджета, утвержденным приказом министерства финансов края от 23.12.2013 № 198П.	Финансово-экономический сектор комитета: Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	В течение 2016 года по мере необходимости	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В течение 2016 года по мере внесения изменений

4.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись посредством составления справок об изменении сводной бюджетной росписи расходов краевого бюджета и лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета на очередной финансовый год	Финансово-экономический сектор комитета: Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	В течение 2016 года по мере необходимости	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В течение 2016 года по мере необходимости
4.3. Соблюдение порядка доведения (распределения) показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до распорядителей, получателей бюджетных средств, подведомственных комитету по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края в соответствии с приказом министерства финансов края от 23.12.2013 № 197П	Финансово-экономический сектор комитета: Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	В течение 2016 года	Дорохов А.Л. (первый заместитель председателя комитета) Соломатина О.И. (заместитель председателя комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В течение 2016 года
5. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет						
5.1. Соответствие показателей бюджетной сметы подведомственного краевого государственного казенного учреждения доведенным лимитам бюджетных обязательств. Своевременность подготовки и обоснованность предложений в бюджетную смету подведомственного учреждения	Шхалиев Р.Ш. (генеральный директор КГКУ "Государственный архив Хабаровского края") Финансово-экономический сектор комитета: Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	1 раз в год в процессе утверждения бюджетной сметы	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	1 раз в год в процессе утверждения бюджетной сметы

6. Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных краевых государственных учреждений						
6.1. Формирование и утверждение государственных заданий в соответствии с Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 15.11.2008 № 265-пр	Дорохов А.Л. (первый заместитель председателя комитета) Тряпша М.В. (начальник отдела "формирования архивных фондов и координации деятельности архивных учреждений" комитета)	В период формирования и утверждения государственного задания	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В период формирования и утверждения государственного задания
7. Исполнение бюджетной сметы						
7.1. Соответствие кассовых расходов доведенным лимитам бюджетных обязательств, соблюдение бюджетного законодательства при исполнении бюджетной сметы подведомственного учреждения	Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета) Шхалиев Р.Ш. (генеральный директор КГКУ "Государственный архив Хабаровского края")	В течение 2016 года	Дорохов А.Л. (первый заместитель председателя комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В течение 2016 года
8. Принятие и исполнение бюджетных обязательств						
8.1. Принятие и исполнение бюджетных обязательств в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств	Дорохов А.Л. (первый заместитель председателя комитета) Соломатина О.И. (заместитель председателя комитета) Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета) Бордовский Э.Ю. (начальник ИАО комитета)	В течение 2016 года	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В течение 2016 года

11.1. Своевременность, полнота, достоверность отражения на счетах и регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета движения денежных средств на основании первичных учетных документов	Финансово-экономический сектор комитета: Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	В течение 2016 года по мере совершения операции	Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В течение 2016 года по мере совершения операции
11.2. Осуществление контроля за наличием, использованием по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления за подведомственным государственным казенным учреждением и на праве хозяйственного ведения за подведомственными краевыми государственными унитарными предприятиями	Шхалиев Р.Ш. (генеральный директор КГКУ "Государственный архив Хабаровского края") Тряпша М.В. (начальник отдела формирования архивных фондов и координации деятельности архивных учреждений комитета)	В течение 2016 года	Дорохов А.Л. (первый заместитель председателя комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В течение 2016 года по мере совершения операции
12. Составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности						
12.1. Своевременность составления и предоставления месячной, квартальной, годовой отчетности комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края. Соответствие предоставленной отчетности требованиям законодательства Российской Федерации	Финансово-экономический сектор комитета: Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	В течение 2016 года в сроки установленные для представления отчетности	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	В течение года в сроки установленные для представления отчетности
12.2. Проверка и анализ отчетности распорядителей, получателей бюджетных средств, подведомственных комитету по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края.	Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета) Шхалиев Р.Ш. (генеральный директор)	В течение 2016 года в сроки установленные для представления отчетности	Завьялова О.В. (председатель комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню	Сплошной	В течение 2016 года в сроки установленные

Соответствие предоставленной отчетности требованиям законодательства Российской Федерации	КГКУ "Государственный архив Хабаровского края")			подчиненности		для представления отчетности
II. Подготовка и организация мер по повышению экономичности и результативности использования бюджетных средств						
13. Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении						
13.1. Обеспечение своевременности и полноты предоставления муниципальными образованиями края отчетности по расходам межбюджетных трансфертов	Рекеда М.И. (начальник отдела "по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния" комитета) Тряпша М.В. (начальник отдела "формирования архивных фондов и координации деятельности архивных учреждений" комитета)	Ежеквартально	Дорохов А.Л. (первый заместитель председателя комитета) Соломатина О.И. (заместитель председателя комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	Ежемесячно
13.2. Анализ полученной отчетности по расходам бюджета муниципального образования муниципальными образованиями края отчетности по расходам межбюджетных трансфертов	Финансово-экономический сектор комитета: Засулевич О.В. (начальник ФЭС комитета)	Ежеквартально	Дорохов А.Л. (первый заместитель председателя комитета) Соломатина О.И. (заместитель председателя комитета)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной	Ежеквартально

Приложение № 3
к Порядку осуществления комитетом по
делам записи актов гражданского
состояния и архивов Правительства
Хабаровского края внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета по делам ЗАГС и
архивов Правительства Хабаровского края

_____ О.В. Завьялова
" ____ " _____ 20__ г.

**Отчёт о результатах внутреннего финансового контроля
комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов
Правительства Хабаровского края**

За ____ квартал 201__ года

№ п/п	Наименование объектов внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура)	Тема контрольных мероприятий	Срок проведения контрольного мероприятия	Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних контрольных мероприятий	Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний	Информация о наказании должностных лиц, допустивших нарушение
1						

№ п/п	Наименование объектов внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура)	Тема контрольных мероприятий	Срок проведения контрольного мероприятия	Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних контрольных мероприятий	Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и замечаний	Информация о наказании должностных лиц, допустивших нарушение
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Должность и ФИО руководителя соответствующего структурного подразделения (отдела, сектора) _____ Подпись