



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

19 апреля 2024 г.

№ 013

**О внесении изменений в приказ финансового управления
администрации Находкинского городского округа
от 16 января 2023 г. № 003/1 «Об утверждении учетной политики
Финансового управления администрации
Находкинского городского округа»**

В связи с изменениями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, разработкой новых способов ведения учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложения к Учетной политике для целей бюджетного учета, утвержденной приказом финансового управления администрации Находкинского городского округа от 16 января 2023 г. № 003/1 «Об утверждении учетной политики Финансового управления администрации Находкинского городского округа» в редакции приложения к данному приказу.

1.1. Дополнить преамбулу к Учетной политике для целей бюджетного учета дополнить следующим абзацем:

«

приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - приказ № 61н).

»

1.2. Исключить из пункта 2 Раздела I следующий абзац:

« - органом, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Находкинского городского округа».

1.3. Изложить пункт 4 Раздела II в следующей редакции:

«

4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Финансовое управление ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online;
- передача бухгалтерской отчетности вышестоящему органу – в системе «Свод-Смарт» и «Свод-Web»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «Калуга-Астрал»;
- подтверждение основного вида экономической деятельности Финансового управления через личный кабинет налогоплательщика на портале Госуслуги – через оператора электронного документооборота;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ – через оператора электронного документооборота.

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерских программ «1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия» и «1С: Зарплата 3.1.».

Основание: пункт 1 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

»

1.4. Дополнить пункт 6.2. следующим абзацем:

«

КБК 1.210.02 КОСГУ – КБК 1.401.10.КОСГУ – поступление распределенных доходов на казначейский счет Финансового управления.

Основание: абзац 10 пункт 91 Инструкции 162н.

»

1.5. Изложить пункт 9.1. в следующей редакции:

«

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном приказом Финансового управления от 19.04.2023 г. № 022 «Об утверждении Положения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию для списания с учета Финансового управления администрации Находкинского городского округа» (приложение № 16).

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

».

1.6. Утвердить карту внутреннего финансового контроля к Приложению № 11.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности по исполнению бюджета Е.А.Тимошенко.

Начальник финансового управления
администрации Находкинского
городского округа



А.А.Воронина

Карта внутреннего финансового контроля

Наименование учреждения: Финансовое управление администрации Находкинского городского округа

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: Отдел учета и отчетности по исполнению бюджета

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций		
				Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе обоснований бюджетных	Представление в финансовый орган предложений по распределению по кодам классификации расходов бюджетов базовых бюджетных ассигнований на	Формирование ОБАС	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	В соответствии с Графикам, при формировании проекта закона (решения), по мере поступления предложений	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	Самоконтроль/По мере поступления предложений	Своевременный сбор предложений; проверка соответствия требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношен	Смешанный/Сплошной	

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Наименование внутренней процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций
							Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	
1	ассигнований (далее - ОБАС)	очередной финансовый год и плановый период (ОБАС), изменению в ОБАС	3	4	5	6	7	8	9	10
								ия и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур (далее - проверка); проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа уполномоченным и		

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции			Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций			
	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения)	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	Самоконтроль/По мере поступления согласованных ОБАС	должностными лицами	Визуальный/Сплошной	
		Согласование ОБАС	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	В соответствии с Графиком, при формировании проекта закона (решения)	Руководитель (Воронина А.А.) (уполномоченное лицо)	Контроль по уровню подчиненности/По мере поступления подготовленных ОБАС	Подтверждение операции путем представления отметки об утверждении, подписи уполномоченного должностного лица	Визуальный/Сплошной	
Составление и исполнение бюджетной сметы	Оформление и направление заявок на потребность и финансирование, оформление и	Формирование заявок на потребность и финансирование по установленно	Главный специалист I разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела	В течение года, по мере необходимости	Главный специалист I разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела	Самоконтроль/По мере подготовки заявок	Проверка; сверка данных; проверка правильности и полноты заполнения	Визуальный/Сплошной	

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции			Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций	
	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции		Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций
	направление распоряжения на кассовый расход	в форме	(Еременко И.И.)	5	(Еременко И.И.)	7	формы; проверка соблюдения срока составления		
	Подписание заявок на потребность и финансирование	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	Контроль по уровню подчиненности/По мере поступления подготовленных заявок	Проверка; сверка данных; проверка правильности и полноты заполнения формы; проверка соблюдения срока составления; подтверждение операции путем представления подписи уполномоченным должностным лицом	Визуальный/Сплошной	
	Направление	Направление	Главный	В течение года,	Главный	Главный	Подтверждение	Визуальный	

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции				Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций
	Наименование процедуры	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие		Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		заявок на потребность и финансирование в отделе финансирования и предварительного контроля	специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	по мере подписания заявок	специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	е получение факта отделом финансирования и предварительного контроля; проверка соблюдения срока направления	й/Сплошной	
		Формирование платежей поручений на кассовый расход	Главный специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	В течение года, по мере необходимости	Главный специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	Самоконтроль/По мере подготовки распоряжений	Проверка; сверка данных; проверка правильности и полноты заполнения; проверка соблюдения срока составления	Визуальный/Сплошной	
		Подписание Заявок на кассовый расход	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	Контроль по уровню подчиненности/По мере поступления	Проверка; сверка данных; проверка правильности и полноты	Визуальный/Сплошной	

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции				Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций
	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции		Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						подготовленными распоряжениями	заполнения; проверка соблюдения срока составления; подтверждения операции путем предоставления подписи уполномоченным должностным лицом		
			Руководитель (Воронина А.А.) (уполномоченное лицо)	В течение года, по мере представления подготовленных заявок	Руководитель (Воронина А.А.) (уполномоченное лицо)	Контроль по уровню подчиненности/По мере поступления подготовленных распоряжений	Проверка; сверка данных; проверка правильности и полноты заполнения; проверка соблюдения срока составления; подтверждение операции путем	Визуальный/Сплошной	

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции			Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций		
	Наименование процедуры	Наименование процесса	Наименование операции		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие		Вид/Способ контроля	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета		Составление и ведение регистров бюджетного учета	Отражение данных, содержащихся в первичных (сводных) учетных документах, в регистрах бюджетного учета	Главный специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	В течение года, по мере поступления первичных учетных документов	Главный специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	Самоконтроль По мере отражения информации о первичных учетных документах	Проверка, в том числе требований принятой учетной политики; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирование документа	Визуальный/Сплошной	
Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета		Подписание регистров бюджетного учета	Подписание регистров бюджетного учета	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	В течение года, по мере формирования регистров	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	Контроль по уровню подчиненности/По мере формирования регистров	Подтверждение операции путем проставления подписи	Визуальный/Сплошной	

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции				Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций
	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие		Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций		Внесение записи о данных оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций в Главную книгу	Главный специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	В течение года, по мере формирования Журналов операций	Главный специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	Самоконтроль/По мере отражения информации в Журналах операций	Проверка, в том числе требований принятой учетной политики; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных	Визуальный/Сплошной	
		Внесение изменений в регистры бюджетного учета	Главный специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	В течение года, по мере возникновения необходимости внесения изменений	Главный специалист 1 разряда отдела (Бодрак О.Б.), зам.начальника отдела (Еременко И.И.)	Самоконтроль/По мере отражения информации в регистрах	Проверка, в том числе требований принятой учетной политики; проверка правильности и полноты заполнения формы; сверка данных; визирувание документа	Визуальный/Сплошной	

Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в Перечне операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Периодичность выполнения операции			Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций	
	Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции		Метод контроля/Периодичность контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	В течение года, по мере формирования изменений в регистры	Начальник отдела (Тимошенко Е.А.)	Контроль по уровню подчиненности/По мере формирования изменений в регистры	Подтверждение операции путем представления подписи	Визуальный/Сплошной	

Руководитель (заместитель руководителя) _____
 Начальник финансового управления администрации Находкинского городского округа
 (должность) _____
А.А.Воронина
 А.А.Воронина
 (подпись) _____
 (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения _____
 Начальник отдела учета и отчетности по исполнению бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа
 (должность) _____
Е.А.Тимошенко
 Е.А.Тимошенко
 (подпись) _____
 (расшифровка подписи)

" 19 " *апреля* 20 *24* г.