

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края

Во исполнение пункта 2 постановления администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 19 декабря 2018г. № 1544 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Комсомольского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу приказы финансового управления администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 27.11.2015 № 90 «О Порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в финансовом управлении администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края», от 31.12.2015 № 115 «О внесении дополнений в Порядок осуществления внутреннего финансового контроля».

Начальник управления

Г. А. Сергиенко

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом
управлении администрации Комсомольского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления структурными подразделениями финансового управления администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – управление) внутреннего финансового контроля при организации и выполнении процедур составления и исполнения бюджета Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – бюджет района), ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, в части полномочий главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района по главе 003 «Финансовое управление администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края» (далее – глава 003, внутренние бюджетные процедуры соответственно).

1.2. Внутренний финансовый контроль в управлении осуществляется в соответствии требованиями Порядка осуществления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Комсомольского муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 19 декабря 2018 г. № 1544 (далее – Порядок № 1544), а также настоящим Порядком.

Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, соответствуют понятиям и определениям, принятым Порядком № 1544.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. К структурным подразделениям, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур (далее – Подразделения), относятся:
отдел доходов и казначейского исполнения бюджета управления;
отдел планирования и исполнения расходов управления;
бюджетный отдел управления;
отдел бюджетного учета и отчетности управления.

Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия управления, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов

управления, регламентирующих выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами управления:

начальником управления;

заместителем начальника управления;

руководителями Подразделений;

должностными лицами Подразделений, уполномоченными на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее – операции).

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела, в рамках проведения внутреннего финансового контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения внутренних бюджетных процедур и составляющих их операций

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля управлением используются следующие методы:

самоконтроль;

контроль по уровню подчиненности;

смежный контроль.

Должностные лица, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляют следующие контрольные действия:

проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям правовых управления (далее – проверка);

подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения (далее – согласование);

сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации (далее – сверка).

Контрольные действия осуществляются сплошным и выборочным способом.

2.5. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами, указанными в абзаце пятом пункта 2.2 настоящего раздела, путем проведения проверки по каждой выполняемой ими операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется должностными лицами, указанными в абзацах первом, втором, третьем пункта 2.2 настоящего раздела, сплошным и (или) выборочным способом путем сверки и согласования операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Смежный контроль осуществляется должностными лицами, указанными в абзаце третьем пункта 2.2 настоящего раздела, сплошным и (или) выборочным способом путем согласования операций, осуществляемых должностными лицами других Подразделений.

2.6. Контрольные действия осуществляются должностными лицами Подразделений, указанными в пункте 2.2 настоящего раздела, в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур управления:

составление и представление документов по главе 003, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета района, в том числе обоснований

бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

составление и представление документов по главе 003, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета района, расходам бюджета района и источникам финансирования дефицита бюджета района;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи управления;

составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

осуществление управлением начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет района, пеней и штрафов по ним;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей по главе 003, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей по главе 003;

ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, проведение оценки обязательств, проведение инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности управления;

использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

исполнение судебных актов по искам к Комсомольскому муниципальному району;

обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.

3. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля

3.1. Карты внутреннего финансового контроля формируются в каждом Подразделении, указанном в пункте 2.1 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Карты внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год формируются руководителями Подразделений и представляются для утверждения начальнику управления не позднее чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года.

Карта внутреннего финансового контроля утверждается начальником управления до начала очередного финансового года.

3.2. В целях формирования карт внутреннего финансового контроля Под-

разделениями осуществляется составление (изменение) перечня операций (далее – Перечень), по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Перечень должен охватывать все внутренние бюджетные процедуры и необходимые для их выполнения операции, за результаты которых отвечает Подразделение.

Изменения в Перечень вносятся по мере необходимости при изменении какой-либо из характеристик операций, занесенной ранее в Перечень, или включении в Перечень новой операции, ранее отсутствующей в Перечне.

3.3. Перечень составляется (изменяется) непосредственно перед формированием (актуализацией) карты внутреннего финансового контроля.

При составлении (изменении) Перечня проводится оценка бюджетных рисков в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления.

Оценка бюджетных рисков осуществляется в сроки, установленные для формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля.

Результаты оценки бюджетных рисков, связанных с осуществлением операции, отражаются в Перечне и учитываются при включении операции в карту внутреннего финансового контроля.

Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня бюджетного риска.

Бюджетные риски подразделяются на риски:

несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (далее – риски нарушений);

несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств (далее – риски эффективности);

злоупотребления должностными обязанностями в целях получения как для должностных лиц, указанных в абзаце пятом пункта 2.2 настоящего Порядка, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав (далее – коррупционные риски);

риски недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, установленных управлением в целях проведения мониторинга (оценки) качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета района (за исключением показателей, отражающих несоблюдение бюджетного законодательства и принципа эффективности использования бюджетных средств) (далее – рейтинговый риск).

Идентификация бюджетных рисков осуществляется руководителем Подразделения путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов муниципального (государственного) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации о нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, и заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (далее – факторы риска).

Оценка бюджетных рисков осуществляется по следующим критериям:

"вероятность" – степень возможности наступления бюджетного риска;

"степень влияния" - уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как:

"низкое" - при отсутствии факторов риска или при наличии одного из факторов риска;

"среднее" - при наличии от двух до трех факторов риска включительно;

"высокое" - при наличии четырех и более факторов риска.

При оценке значений каждого критерия учитывается информация о следующих факторах риска:

нарушениях, установленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

нарушениях, выявленных органами муниципального (государственного) финансового контроля;

возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц.

При оценке значения критерия "вероятность" также учитывается информация о следующих факторах риска:

недостаточности положений правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительном периоде приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

низком качестве содержания и (или) несвоевременности представления документов, необходимых для проведения операций, представляемых должностным лицам, ответственным за выполнение операции;

наличии конфликта интересов у должностных лиц, ответственных за проведение операций;

отсутствии разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

неэффективности средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

недостаточной укомплектованности подразделения, ответственного за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры.

При оценке значения критерия "степень влияния" также учитывается информация о следующих факторах риска:

возможности недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры;

возможности нанесения ущерба бюджету района;

возможности искажения бюджетной отчетности;

возможности недостижения целевых значений показателей муниципальных

программ района;

наличии налагаемых санкций за допущенное нарушение;

снижении результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как "высокое" либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее".

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

3.4. В течение финансового года осуществляется актуализация карт внутреннего финансового контроля в следующих случаях:

при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля в соответствии с абзацем третьим пункта 5.2 настоящего Порядка;

при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля по результатам аудиторской проверки управления;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур;

в случае изменения штатной структуры управления, а также в случае смены должностных лиц, осуществляющих операции и контрольные действия.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля на текущий финансовый год осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего подпункта, но не позднее последнего дня текущего финансового года.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется путем переутверждения карт внутреннего финансового контроля в новой редакции, в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего раздела.

4. Порядок ведения и хранения журналов внутреннего финансового контроля.

4.1. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в Журналах внутреннего финансового контроля (далее – Журнал).

В случае отсутствия выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведений о причинах возникновения бюджетных рисков Журналы внутреннего финансового контроля не заполняются.

4.2. Ведение и хранение Журналов осуществляются в каждом Подразделении.

Журналы составляются по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

Ведение Журналов осуществляется путем занесения в них записей на основании информации должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Записи в Журналы осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке. Записи в Журналы вносятся не позднее по-

следнего числа месяца, в котором осуществлены контрольные действия.

4.3. Журналы формируются в форме электронного документа и по окончании финансового года выводятся на бумажный носитель.

В случае если на бумажном носителе Журнал составляет более одного листа документ брошюруется в хронологическом порядке и к нему.

4.4. Хранение Журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

Срок хранения Журналов составляет пять лет.

4.5. Перечень должностных лиц, ответственных за ведение Журналов, установлен приложением № 4 к настоящему Порядку.

5. Порядок составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

5.1. На основе данных Журналов Подразделениями составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчет) по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку.

Отчет составляется и представляется начальнику управления:

в случае выявления в результате внутреннего финансового контроля нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур - ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

в случае отсутствия выявленных нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур - не позднее 20 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

Отчет составляется нарастающим итогом за 1 квартал, 1-е полугодие, 9 месяцев и год.

5.2. Начальник управления по итогам рассмотрения Отчета принимает решение о проведении мероприятий (с указанием сроков их выполнения), направленных на:

обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков, используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств;

уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

изменение правовых актов главных администраторов (администраторов) бюджетных средств, регламентирующих осуществление внутренних бюджетных процедур;

уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных доку-

ментов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

устранение конфликта интересов у должностных лиц, ответственных за проведение операций;

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

ведение эффективной кадровой политики в отношении подразделений управления;

повышение квалификации должностных лиц, ответственных за выполнение операций.

5.3. Отчет рассматривается начальником управления не более 10 рабочих дней со дня представления на рассмотрение.

Принятое решение в отношении проведения мероприятий, указанных в пункте 5.2 настоящего раздела, отражается в резолюции на представленном Отчете.

5.4. В случае выявления в результате внутреннего финансового контроля обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах представляется начальнику управления в день выявления таких обстоятельств и фактов, путем направления служебной записки.

По итогам рассмотрения указанной информации начальником управления принимается решение о направлении информации об обстоятельствах и фактах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и (или) документов, подтверждающих такие факты, в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

Решение о направлении информации, указанной в абзаце втором настоящего пункта должно быть принято в течение 10 рабочих дней со дня представления такой информации на рассмотрение.

Информация о ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего муниципального финансового контроля и правоохранительные органы, отражается в Отчете.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
в финансовом управлении администрации
Комсомольского муниципа-
пального района

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
администрации Комсомольского
муниципального района

(подпись) (Инициалы, Фамилия)
" " 20__ г.

КАРТА
внутреннего финансового контроля на _____ год

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур: _____

Внутренняя бюджетная процедура	Операция	Должностное лицо ответственное за выполнение опера- ции	Срок и (или) перио- дичность выполне- ния операции	Должностное лицо осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Способ контроля	Периодичность проведения контрольного действия	Контрольное действие

Руководитель структурного подразделения
(должность) (подпись) (Инициалы, Фамилия) _____

Дата составления

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
в финансовом управлении администрации
Комсомольского муниципального района

ФОРМА

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
по состоянию на " _____ " _____ 201__ г.

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур: _____

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Операция	Должностное ли- цо, ответственное за выполнение операции	Бюджетные риски	Оценка рисков				Значимость рисков	Включить в карту ВФК (да/нет)	Предложения по применению контрольных действий
				Вероятность		Степень влияния				
				Факторы риска	Значение риска	Факторы риска	Значение риска			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			риски наруше- ний							
			риски эффек- тивности							
			коррупцион- ные риски							
			рейтинговые риски							
			риски наруше- ний							
			риски эффек- тивности							
			коррупцион- ные риски							
			рейтинговые риски							
			риски наруше- ний							
			риски эффек- тивности							
			коррупцион- ные риски							
			рейтинговые риски							

Приложение № 3
к Порядку осуществления внутрен-
него финансового контроля в
финансовом управлении админи-
страции Комсомольского муници-
пального района

ФОРМА

ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля за _____ год

Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур: _____

Дата	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции	Должностное лицо, ответ- ственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществ- ляющее кон- трольное дей- ствие	Характеристи- ки контрольно- го действия	Результаты внутреннего финан- сового контроля		Предлагаемые меры по их устранению	Отметка о реа- лизированных мерах
						Выявленные недостатки и (или) нарушения	Сведения о при- чинах возникно- вения бюджет- ных рисков		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель структурного подразделения

(должность) (подпись) (Инициалы, Фамилия)

Дата составления

Приложение № 4
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в финансовом
управлении администрации Комсомоль-
ского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, ответственных за ведение журналов внутреннего финансового
контроля финансового управления администрации Комсомольского муниципального
района

№ п/п	Подразделение	Должность	Фамилия Имя Отчество
1.			
2.			
3.			

Приложение № 5
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в финансовом
управлении администрации Комсо-
мольского муниципального района

ФОРМА

Начальнику
финансового управления
администрации Комсомольского
муниципального района

(Инициалы, Фамилия)

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
за _____ год

За _____ год (указывается соответствующий отчетный период) по резуль-
татам внутреннего финансового контроля, проводимого _____ (указывается
структурное подразделение финансового управления) установлены следующие недостатки
и (или) нарушения, причины возникновения бюджетных рисков (далее – наруше-
ния): _____
(указывается информация о недостатках и (или) нарушениях, причинах возникновения бюджет-
ных рисков в отношении отдельной операции (группы операций)).

В целях устранения выявленных нарушений:

- в отчетном периоде приняты следующие меры¹:

- по вновь выявленным нарушениям предлагается осуществить следующие
мероприятия²:

в срок _____;

в срок _____.

В отчетном периоде по фактам нарушений (указываются нарушения), содержа-
щим признаки _____ (указываются признаки административного правонарушения
(уголовного преступления)) направлены материалы в _____ (указывается соответ-
ствующие контрольные или правоохранительные органы), для рассмотрения по компетен-
ции³. По результатам рассмотрения вынесены следующие решения⁴:

_____.

Руководитель
структурного подразделения _____

(должность) (подпись)

(Инициалы, Фамилия)

Дата составления

¹ Информация отражается в отчете, если на дату составления отчета осуществляются (осуществлены) мероприятия по устранению выявленных нарушений.

² Информация отражается в отчете, если на дату составления мероприятия по устранению выявленных нарушений не осуществляются (не начаты) и по которым необходимо принятие решений, предусмотренных пунктом 5.2 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Комсомольского муниципального района.

³ Информация отражается в отчете, если на дату составления отчета направлены материалы, в соответствии с пунктом 5.4 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Комсомольского муниципального района.

⁴ Информация отражается в отчете, если на дату составления отчета имеется информация о ходе реализации материалов, направленных в соответствии с пунктом 5.4 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Комсомольского муниципального района.