

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 13.10.2017 № 74

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля
в администрации Правительства Кировской области

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в администрации Правительства Кировской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 24.09.2014 № 1/5 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 10.03.2017 № 52/140).

1.2. Порядок разработан с целью обеспечения осуществления администрацией Правительства Кировской области (далее – администрация) внутреннего финансового контроля.

1.3. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

предупреждение и устранение (пресечение) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также неправомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление администрацией бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее – недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

управление рисками полного или частичного недостижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски), своевременное выявление и анализ бюджетных рисков, которые могут оказать существенное влияние на достижение администрацией целей, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью;

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Бюджетные риски подразделяются на:

риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

риски недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, установленных администрацией в целях проведения мониторинга (оценки) качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств (за исключением показателей, отражающих несоблюдение бюджетного законодательства и принципа эффективности использования бюджетных средств).

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителем администрации (лицом, исполняющим его обязанности), заместителем руководителя, начальниками (заместителями начальников) структурных подразделений, иными должностными лицами администрации, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Предмет внутреннего финансового контроля определяется исходя из целей и задач контроля и бюджетных полномочий, возложенных на администрацию.

2.3. Внутренний финансовый контроль в администрации осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составления и представления в министерство финансов Кировской области (далее – министерство финансов) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составления и представления в администрацию подведомственными учреждениями документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета (проектов изменений в областной бюджет);

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

составления, утверждения и ведения бюджетной росписи администрации;

составления и направления в министерство финансов документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи;

формирования и утверждения государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений;

составления, утверждения, ведения и исполнения бюджетных смет;

принятия бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований;

осуществления начисления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах) (далее – платежи в бюджет, пени и штрафы), учета платежей

в бюджет, пеней и штрафов, а также контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов;

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, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составления и представления бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

осуществления 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;

распределения лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

2.5. Карты внутреннего финансового контроля в администрации утверждаются руководителем администрации (лицом, исполняющим его обязанности).

2.6. Карты внутреннего финансового контроля формируются до начала очередного финансового года в каждом осуществляющем внутренние бюджетные процедуры структурном подразделении администрации по форме, установленной постановлением Правительства Кировской области от 24.09.2014 № 1/5 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

2.7. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля структурными подразделениями администрации, ответственными за резуль-

таты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) согласно приложению № 1 с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

2.8. При формировании перечня операций оценивается вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски), связанных с проведением каждой бюджетной операции, с целью включения той или иной операции в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля.

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

2.10. При наличии менее 10 операций, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры, перечень не составляется, оценка бюджетных рисков не проводится.

2.11. Перечень и оценка бюджетных рисков утверждаются начальником структурного подразделения администрации.

2.12. Оценка рисков осуществляется путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

2.13. Оценка рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

2.14. Каждый выявленный бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, нега-

тивно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации администрации, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска:

уровень по критерию «вероятность» – невероятный (от 0% до 20%), маловероятный (от 20% до 40%), средний (от 40% до 60%), вероятный (от 60% до 80%), ожидаемый (от 80% до 100%);

уровень по критерию «последствия» – низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

2.15. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах бюджетных рисков:

недостаточности положений правовых актов администрации, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, и (или) их несоответствии нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

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

низком качестве содержания и (или) несвоевременности представления должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, документов, необходимых для проведения операций;

наличии конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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;

недостаточном уровне квалификации сотрудников структурного подразделения администрации, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры;

недостаточной укомплектованности подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры;

иных причинах риска.

2.16. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (низкий, средний, высокий, очень высокий).

2.17. К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска. Расчет бюджетного риска оформляется согласно приложению № 2.

2.18. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

2.19. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

до начала очередного финансового года;

при принятии решения руководителем администрации (лицом, исполняющим его обязанности) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие выполнение внутренних бюджетных процедур;

в случае изменения состава должностных лиц, ответственных за осуществление операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), состава уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контрольные действия;

в случае необходимости изменения методов контроля, контрольных действий и (или) периодичности их осуществления в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий снижать вероятность возникновения бюджетных рисков.

2.20. Изменения при смене должностного лица, ответственного за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на государственную службу) специалистов, участвующих в осуществлении внутреннего финансового контроля, вносятся в карту внутреннего финансового контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

2.21. Актуализация карты внутреннего финансового контроля осуществляется путем утверждения карты внутреннего финансового контроля в новой редакции в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения руководителем администрации (лицом, исполняющим его обязанности).

2.22. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель администрации (лицо, исполняющее его обязанности).

3. Осуществление внутреннего финансового контроля

3.1. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предполагаемых (реализованных) мерах по их устранению

(далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистре (журнале) внутреннего финансового контроля и информации о результатах внутреннего финансового контроля.

3.2. Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля составляется в форме электронного документа согласно приложению № 3 с обязательным изготовлением копии электронного документа на бумажном носителе.

3.3. Ответственным за ведение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля является начальник структурного подразделения администрации (заместитель начальника), осуществляющий внутренний финансовый контроль.

3.4. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется уполномоченными лицами путем занесения записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

3.5. Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля формируются в хронологическом порядке.

3.6. Хранение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля на бумажном носителе осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность информации.

3.7. Информация о результатах внутреннего финансового контроля состоит из отчета о результатах внутреннего финансового контроля и пояснительной записки.

3.8. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется на основе обобщенных данных журналов учета результатов внутреннего финансового контроля.

3.9. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется согласно приложению № 4 и представляется на бумажном носителе руководителю администрации (лицу, исполняющему его обязанности) еже-

квартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, для принятия им решений, определенных постановлением Правительства Кировской области от 24.09.2014 № 1/5 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

3.10. К отчету прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию:

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

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, принимаемых мерах по профессиональному развитию;

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

3.11. Структурные подразделения администрации представляют информацию о результатах внутреннего финансового контроля (отчет и пояснительную записку) в управление бухгалтерского учета администрации в срок до 12 июля текущего года и до 6 февраля года, следующего за отчетным, в целях формирования сводной отчетности о результатах внутреннего финансового контроля за соответствующий период.

3.12. Управление бухгалтерского учета администрации представляет отчет о результатах внутреннего финансового контроля в министерство финансов за первое полугодие до 14 июля текущего года и годовой до 9 февраля года, следующего за отчетным.

Приложение № 1

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

№
 по состоянию на «___» _____ 20__ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование структурного подразделения, ответственного за
 выполнение внутренних бюджетных процедур _____

Внутренняя бюджетная процедура	Процесс (операция)	Должностное лицо, ответствен- ное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Кон- трольные действия
1	2	3	4	5	6
Составление и представление в министерство финансов документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований					

1	2	3	4	5	6
Составление и представление в администрацию подведомственными учреждениями документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета (проектов изменений в областной бюджет)					
Составление и представление в министерство финансов документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета					
Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи администрации					
Составление и направление в министерство финансов документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи					
Формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений					
Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет					
Принятие бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований					

1	2	3	4	5	6
Осуществление начисления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в областной бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах) (далее – платежи в бюджет, пени и штрафы), учета платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов					
Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций					
Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности					

1	2	3	4	5	6
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					
Распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств					

Руководитель структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАСЧЕТ бюджетного риска

1. Операция

2. Наименование риска

Уровень по критерию «вероятность»	Уровень по критерию «последствия»			
	низкий	умеренный	высокий	очень высокий
Невероятный (от 0% до 20%)	низкий	низкий	низкий	средний
Маловероятный (от 20% до 40%)	низкий	низкий	средний	высокий
Средний (от 40% до 60%)	средний	средний	высокий	очень высокий
Вероятный (от 60% до 80%)	средний	высокий	очень высокий	очень высокий
Ожидаемый (от 80% до 100%)	высокий	высокий	очень высокий	очень высокий

3. Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

к Порядку

ЖУРНАЛ УЧЕТА
результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

Наименование главного администратора бюджет-
ных средств

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

[illegible]

2. Наименование внутренней бюджетной процедуры								
Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Руководитель структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Порядку

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
 по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование главного администратора
 бюджетных средств _____

Структурное подразделение _____

Периодичность: квартальная, годовая

№ п/п	Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их воз- никновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
	Бюджетная процедура				
1	Самоконтроль				
2	Смежный контроль				
3	Контроль по подчиненности				
4	Контроль по подведомственности				
	Итого				

Руководитель структурного
 подразделения _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.