



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 63-на

На основании постановления администрации Николаевского муниципального района от 20.11.2018 № 603-па «О Порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (Администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Николаевском муниципальном районе», в целях осуществления внутреннего финансового контроля в Константиновском сельском поселении Николаевского муниципального района, администрация Красносельского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Константиновском сельском поселении Николаевского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике нормативно-правовых актов Константиновского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Константиновского сельского поселения федерального Интернет-портала.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Жукова Д.Н., главного бухгалтера администрации Константиновского сельского поселения
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Л.Н. Негода

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Константиновского сельского
поселения

от 29.12.2018 № 63-па

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля в Константиновском
сельском поселении Николаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления внутреннего финансового контроля в администрации Константиновского сельского поселения Николаевского муниципального района (далее – администрация поселения).

1.2. Настоящий Порядок определяет правила осуществления структурными подразделениями администрации поселения внутреннего финансового контроля при организации и выполнении процедур составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, в части полномочий главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета по главе 941 «Администрация Константиновского сельского поселения Николаевского муниципального района» (далее – глава 941, внутренние бюджетные процедуры соответственно).

1.2. Внутренний финансовый контроль в администрации поселения осуществляется в соответствии требованиями Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главный администратор бюджетных средств, администратор бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Николаевском муниципальном районе, утвержденного постановлением администрации Николаевского муниципального района от 20 ноября 2018 г. № 603-па (далее – Порядок № 603-па), а также настоящим Порядком.

Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, соответствуют понятиям и определениям, принятым Порядком № 603-па.

1.3. Администрация поселения представляет органу внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации Николаевского муниципального района (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления, финансовое управление) информацию и документы для проведения им анализа осу-

ществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в порядке и сроки, установленные финансовым управлением.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами:

- специалистом I категории, специалистом II категории (по имуществу);
- иными должностными лицами, уполномоченными на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - операции); (главный бухгалтер)

Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия администрации поселения, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов администрации поселения, регламентирующих выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.2. Должностные лица, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, в рамках проведения внутреннего финансового контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения внутренних бюджетных процедур и составляющих их операций

2.3. При осуществлении внутреннего финансового контроля администрации поселения используются следующие методы:

- самоконтроль;
- смежный контроль.

Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляют следующие контрольные действия:

проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям правовых актов администрации поселения (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.

2.4. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами, указанными в абзаце втором пункта 2.1 настоящего раздела, путем проведения проверки по каждой выполняемой ими операции.

Смежный контроль осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 2.1 настоящего раздела, сплошным и (или) выборочным способом путем согласования операций, осуществляемых должностными лицами

других Подразделений.

2.5. Контрольные действия осуществляются должностными лицами, указанными в пункте 2.1 настоящего раздела, в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур администрации поселения:

- составление и представление документов по главе 941, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;
- составление и представление документов по главе 941, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи администрации поселения;
- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета;
- принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- осуществление администрацией поселения начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей по главе 941, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- принятие решений о зачете (уточнении) платежей по главе 941;
- 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 администрации поселения;
- исполнение судебных актов по искам к администрации поселения;

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

3.1. Карты внутреннего финансового контроля формируются в каждом Подразделении администрации поселения, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Карты внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год формируются специалистами администрации поселения и представляются для согласования должностному лицу, указанному в абзаце один пункта 2.1, не позднее, чем за пять рабочих дня до окончания текущего финансового года.

После согласования с должностным лицом, указанным в абзаце один пункта 2.1, карты внутреннего финансового контроля представляются для утверждения главе поселения, не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года.

Карта внутреннего финансового контроля утверждается главой поселения до начала очередного финансового года.

После утверждения главой поселения карты внутреннего финансового контроля размещаются на сайте администрации поселения по адресу: konstantinofka.ru

3.2. В целях формирования карт внутреннего финансового контроля должностными лицами администрации поселения 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 отвечают должностные лица администрации поселения.

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.

Перечень составляется и ведется в форме электронного документа.

При необходимости Перечень выводится должностными лицами администрации поселения на бумажном носителе. В обязательном порядке актуальный Перечень выводится на бумажном носителе перед составлением (актуализацией) карты внутреннего финансового контроля.

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 втором 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 не достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, установленных администрацией поселения в целях проведения мониторинга (оценки) качества финансового менеджмента главных распорядителей средств краевого бюджета (за исключением показателей, отражающих несоблюдение бюджетного законодательства и принципа эффективности использования бюджетных средств) (далее - рейтинговый риски).

Идентификация бюджетных рисков осуществляется должностным лицом, указанным в абзаце один пункта 2.1, путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов муниципального 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 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 администрации поселения, 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;

- 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 поселения;

- возможности искажения бюджетной отчетности;

- возможности недостижения целевых значений показателей муниципальных программ;

- 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 администрации поселения;

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

- в случае изменения штатной структуры администрации поселения, а также в случае смены должностных лиц, осуществляющих операции и кон-

трольные 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. 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 последнего 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 формируется обложка, на которой указывается:

- название и порядковый номер папки (дела), в соответствии с номенклатурой;
- отчетный период: год;
- количество листов в папке (деле).

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 составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее – Отчет) по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку.

Отчет составляется и представляется главе поселения:

- 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 соответствующих год.

5.2. Глава поселения 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, регламентирующих осуществление внутренних бюджетных процедур;

- уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, 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;

- повышение квалификации должностных лиц, ответственных за выполнение операций.

5.3. Отчет рассматривается главой поселения 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 главе поселения в день выявления таких обстоятельств и фактов, путем направления служебной записки.

По итогам рассмотрения указанной информации глава поселения принимает 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, правоохранные 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 органы внутреннего муниципального финансового контроля и правоохранные органы, отражается в Отчете.

к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
в администрации Константиновско-
го сельского поселения

СОГЛАСОВАНО
Глава Константиновского
сельского поселения

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

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

внутреннего финансового контроля на год

[illegible]

Главный бухгалтер
(должность)

(Инициалы, Фамилия)

Дата составления

Приложение № 2

к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
в администрации Константиновско-
го сельского поселения

ФОРМА

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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		Значение риска			
				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								
			риски наруше- ний								
			риски эффек- тивности								
			коррупцион- ные риски								
			рейтинговые риски								

Приложение № 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
в администрации Константиновско-
го сельского поселения

ФОРМА

ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля за год

Дата	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции	Характеристи- ки контрольно- го действия	Результаты внутреннего финансового контроля			Предлагаемые меры по их устранению	Отметка о реализованных мерах
				Выявленные не- достатки и (или) нарушения	Сведения о при- чинах возникно- вения бюджет- ных рисков			
1	2	3	4	5	6	7	8	

Главный бухгалтер
(должность)

(подпись)

(Инициалы, Фамилия)

Дата составления

Приложение № 4

к Порядку осуществления
внутреннего финансового кон-
троля в администрации Кон-
стантиновского сельского по-
селения

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, ответственных за ведение журналов внутреннего финан-
сового контроля министерства финансов Хабаровского края

№ п/п	Должность	Фамилия Имя Отчество
1.	Специалист I категории	Фёдорова Нина Ильинична
2.	Специалист II категории (по имуществу)	Будагова Оксана Игоревна
3.	Главный бухгалтер	Жуков Денис Николаевич

Приложение № 5

к Порядку осуществления
внутреннего финансового
контроля в администрации
Константиновского сельского
поселения

ФОРМА

Главе администрации Кон-
стантиновского сельского по-
селения

(Инициалы, Фамилия)

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
за _____ год

За _____ год (*указывается соответствующий отчетный период*) по результатам внутреннего финансового контроля, проводимого в администрации Константиновского сельского поселения установлены следующие недостатки и (или) нарушения, причины возникновения бюджетных рисков (далее – нарушения):

_____. (*указывается информация о недостатках и (или) нарушениях, причинах возникновения бюджетных 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*), содержащим признаки _____ (*указываются признаки административ-*

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 министерстве финансов Хабаровского края.

ного правонарушения (уголовного преступления)) направлены материалы в _____ (указывается соответствующие контрольные или правоохранительные органы), для рассмотрения по компетенции³. По результатам рассмотрения вынесены следующие решения⁴:

_____.

Главный бухгалтер
(должность)

(подпись)

(Инициалы, Фамилия)

Дата составления

³ Информация отражается в отчете, если на дату составления отчета направлены материалы, в соответствии с пунктом 5.4 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в министерстве финансов Хабаровского края.

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 министерстве финансов Хабаровского края.