



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛЬНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 января 2019 года

с.Ковыльное

№ 11

О Порядке формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым

Руководствуясь статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования муниципальных правовых актов администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, составление и ведение регистра (журналов) внутреннего финансового контроля, составление и представление отчета о результатах внутреннего финансового контроля в администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (приложение № 2).

3. Утвердить Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (приложение № 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Обнародовать данное постановление путем размещения на информационном стенде Ковыльновского сельского поселения, расположенном по адресу: с. Ковыльное, ул. 30 лет Победы 5 и на официальном сайте Администрации Ковыльновского сельского поселения с сети Интернет (<http://kovilnovskoe-sp.ru/>).

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель Ковыльновского сельского
совета – глава администрации Ковыльновского
сельского поселения



Ю.Н.Михайленко

**Порядок формирования, утверждения и актуализации карт
внутреннего финансового контроля в администрации Ковыльновского
сельского поселения Раздольненского района Республики Крым**

1. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (далее – администрация).
2. Карты внутреннего финансового контроля формируются в администрации по форме согласно Приложению к настоящему Порядку (далее - карта внутреннего финансового контроля).
3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется Главой сельского поселения.
4. Карты внутреннего финансового контроля формируются главным распорядителем бюджетных средств бюджета сельского поселения, ответственного за формирование документа, необходимого для реализации бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств бюджета сельского поселения (результата выполнения внутренних бюджетных процедур).
5. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.
6. Карта внутреннего финансового контроля подлежит актуализации до начала очередного финансового года. Актуализация карт внутреннего финансового контроля также проводится:
 - при принятии решения Главой сельского поселения главного распорядителя бюджетных средств бюджета сельского поселения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
 - в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.
7. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.
8. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется заведующим сектором по вопросам финансов и бухгалтерского

учета администрации Ковыльновского сельского поселения, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

9. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля главным распорядителем бюджетных средств бюджета сельского поселения, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) (приложения № 1 и № 1.1 к настоящему Порядку).

10. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

11. Оценка бюджетных рисков осуществляется методом идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

12. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

13. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры.

14. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного распорядителя бюджетных средств бюджета сельского поселения (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента ГРБС), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций:

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.

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

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

- длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимые для проведения операций;

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

- отсутствие 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;

- неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры; - недостаточный уровень квалификации должностных лиц; иные причины риска.

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). 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 фиксируется в прилагаемом к Перечню анализе бюджетных рисков (приложение № 1.2 к настоящему Порядку).

17. Операции с уровнем риска "средний", "высокий", "очень высокий" включаются в карту внутреннего финансового контроля.

18. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий (приложения № 2 и № 2.1 к настоящему Порядку).

Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, составление и ведение регистра (журналов) внутреннего финансового контроля, составление и представление отчета о результатах внутреннего финансового контроля в администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

1. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур.
2. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.
3. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
4. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.
5. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке указывается:
 - наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;
 - название и порядковый номер папки (дела);
 - отчетный период: год квартал (месяц);
 - начальный и последний номера журналов операций;
 - количество листов в папке (деле).
6. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.
7. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

9. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля с приложением пояснительной записки.

Приложение № 1
к Порядку формирования,
утверждения и актуализации карт
внутреннего финансового контроля

Перечень

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) № _____ по состоянию на " ____ " ____ 20__ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

Глава сельского поселения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г.

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПЕРЕЧНЯ ОПЕРАЦИЙ (ДЕЙСТВИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ БЮДЖЕТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ)

При заполнении перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения:

1. В графе 1 Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры.
2. В графе 2 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
3. В графе 3 Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
4. В графе 4 Перечня указывается уровень рисков, связанных с проведением операции, указанной в графе 3 Перечня.
5. В графе 5 Перечня указываются слова "да" или "нет".
6. В графе 6 Перечня отражаются предложения по применению методов контроля в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля.

Анализ бюджетного риска

Операция:

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

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

Наименование главного администратора бюджетных средств

[illegible]

III.

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

При заполнении Карты внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.
2. В графе 2 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
3. В графе 3 Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
4. В графе 4 Карты указывается периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
5. В графе 5 Карты указываются данные о должностном лице, осуществляющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
6. В графе 6 Карты указывается один из следующих методов контроля: "Самоконтроль", "Контроль по уровню подчиненности" или "Контроль по уровню подведомственности". Уполномоченное должностное лицо Департамента экономики и финансов осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности.
7. В графе 7 Карты указывается одно из следующих контрольных действий: "Проверка оформления документа"; "Авторизация операций"; "Сверка данных".

8. В графе 8 Карты указывается один из следующих видов контроля: "Визуальный"; "Автоматический"; "Смешанный", а также способов контроля - "Сплошной" или "Выборочный".

9. В графе 9 Карты указывается периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия.

Приложение № 3
к Порядку составления отчетности
о результатах внутреннего
финансового контроля

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля

Коды

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

Наименование главного администратора
средств Глава по БК

Наименование бюджета по ОКТМО _____

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____

Дата
бюджетных

Дата проверки	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, причины их возникновения	Срок устранения нарушений и недостатков
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (расшифровка подписи)

(подпись)

Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на " 20__ года

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Периодичность: квартальная, годовая _____

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма восстановленных бюджетных средств	Количество предложений по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в Росфиннадзор, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчиненности							
3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля							
4. Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом							
Итого							

Глава сельского поселения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) " 20__ г.

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. В графе 2 Отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий).
2. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).
3. В графе 4 Отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению.
4. В графе 5 Отчета указывается сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями.
5. В графе 6 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
6. В графе 7 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.
7. В графе 8 Отчета указывается количество материалов, направленных в орган внутреннего местного самоуправления.