



**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 01.02.2021 № 15

О внесении изменений в приказ министерства экономического развития и инвестиций Самарской области от 22.02.2019 № 29 «Об утверждении порядка организации и осуществления внутреннего финансового контроля в министерстве экономического развития и инвестиций Самарской области»

В целях приведения нормативных правовых актов министерства экономического развития и инвестиций Самарской области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства экономического развития и инвестиций Самарской области от 22.02.2019 № 29 «Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового контроля в министерстве экономического развития и инвестиций Самарской области» следующие изменения:

1.1. в преамбуле слова «приказом Минфина России от 07.09.2016 № 356 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля»,» исключить;

1.2. Приложение к приказу министерства экономического развития и инвестиций Самарской области «Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в министерстве экономического развития и инвестиций Самарской области» изложить в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр



Д.Ю.Богданов

Порядок
организации и осуществления внутреннего финансового контроля в
министерстве экономического развития и инвестиций Самарской области

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в министерстве экономического развития и инвестиций Самарской области (далее - Порядок) разработан в целях организации внутреннего финансового контроля (далее - ВФК) в министерстве экономического развития и инвестиций Самарской области (далее - министерство).

ВФК - внутренний процесс министерства, осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, в том числе осуществляемый посредством совершения контрольных действий.

1.2. Задачами ВФК являются:

управление рисками полного или частичного недостижения результатов выполнения бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (далее - нарушения бюджетного законодательства), а также недостатков в сфере бюджетных правоотношений, негативно влияющих на осуществление министерством и получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее -

недостатки в сфере бюджетных правоотношений).

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 бюджетных процедур;

риски недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, установленных министерством управления финансами Самарской области, 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).

1.3. Бюджетные процедуры - процедуры министерства, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным пунктом 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - значения показателей качества финансового менеджмента), в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности:

составление и представление в министерство управления финансами Самарской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных

обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление документов в министерство управления финансами Самарской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи министерства;

составление и представление документов в министерство управления финансами Самарской области, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до министерства;

доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

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

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных за излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности в рамках полномочий;

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;

исполнение судебных актов по искам;

распределение лимитов бюджетных обязательств по направлениям расходов бюджетных средств;

осуществление предусмотренных нормативными 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;

осуществление предусмотренных нормативными правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется сотрудниками министерства (далее - субъекты бюджетных процедур) в соответствии с их должностными обязанностями, установленными в их должностных регламентах.

Субъекты бюджетных процедур - министр экономического развития и инвестиций Самарской области (далее - министр), первый заместитель министра, заместитель министра, заместители министра-руководители департаментов, руководители и должностные лица структурных

подразделений министерства, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

1.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, обеспечению достоверности бюджетной отчетности.

Контрольные действия - вид действий по выполнению бюджетной процедуры, совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами (с их использованием) перед, во время, после выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, и осуществляемых в целях обеспечения (подтверждения) законности, целесообразности совершения указанных операций (действий), в том числе полноты и достоверности данных, используемых для их совершения, либо выявления и устранения нарушений и (или) недостатков, в том числе их причин и условий.

К контрольным действиям относятся:

проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательства, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур). Подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) осуществляется должностными лицами структурных подразделений министерства, ответственными за их выполнение, путем

визирования документа с указанием даты, наименования должности визирующего, фамилии и инициалов (при передаче электронных документов в системе электронного документооборота - электронной подписью);

сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации;

контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, перерасчет;

сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур;

иные контрольные действия.

1.6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 1.5 Порядка, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее - методы контроля).

1.6.1. Контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур и подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц министерства (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц министерства.

1.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

1.7.1. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются:

самоконтроль;

контроль по уровню подчиненности (подведомственности);

смежный контроль.

1.8. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения министерства, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов министерства, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

1.9. Контроль по уровню подчиненности осуществляется министром,

первым заместителем министра, заместителем министра, заместителями министра – руководителями департаментов и (или) руководителями структурных подразделений министерства, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами сплошным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

1.10. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств.

1.10.1. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем структурного подразделения (иным уполномоченным лицом) министерства путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений министерства.

1.11. Министр, первый заместитель министра, заместитель министра, заместители министра – руководители департаментов, руководители структурных подразделений министерства, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов министерства и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об

организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе в случае отсутствия замечаний.

1.12. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несут первый заместитель министра, заместитель министра, заместители министра – руководители департаментов, руководители структурных подразделений министерства, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

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

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля, в которой по каждому отражаемому предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля, периодичности контрольных действий, а также способах проведения контрольных действий.

2.2. Карты внутреннего финансового контроля составляются в структурных подразделениях министерства, ответственных за результаты

выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.3. Под результатом выполнения бюджетной процедуры понимается сформированный (подписанный) в соответствии с требованиями к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры документ и (или) совершенное действие, в отношении которого нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, установлены форма, требования к содержанию, сроки и порядок выполнения.

2.4. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля.

2.5. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля структурные подразделения министерства, ответственные за результаты выполнения бюджетных процедур, формируют перечень операций по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - Перечень).

Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры - одна из совокупности операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов министерства позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры.

2.6. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля, в том числе на наличие имеющих коррупционные риски операций (действий по

формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур) (далее - коррупционно опасные операции), в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий.

Коррупционно опасные операции - операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры:

при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов, и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

необходимые для выполнения бюджетной процедуры, направленной на организацию исполнения функции органа государственной власти, определенной в качестве коррупционно опасной.

В настоящем Порядке под коррупционным риском понимается возможность злоупотребления должностными обязанностями в целях получения, как для субъектов внутреннего финансового контроля, так и для третьих лиц, выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

б) формирование Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием отсутствия необходимости или необходимости проведения контрольных действий и способов их осуществления, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков;

Риск искажения бюджетной отчетности - бюджетный риск, выражающийся в возможности допущения факта искажения бюджетной отчетности и (или) данных бюджетного учета, приводящих к искажению бюджетной отчетности.

Искажение бюджетной отчетности - отражение в бюджетной отчетности информации, которая содержит ошибки, приводящие к искажению

информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате и допущенные в связи с нарушением единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной в соответствии со статьями 165 и 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Оценка риска искажения бюджетной отчетности - осуществляемое субъектом внутреннего финансового аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) риска искажения бюджетной отчетности, влияющего на достоверность бюджетной отчетности, а также определение значимости (уровня) этого бюджетного риска с применением критериев существенности ошибки и вероятности допущения ошибки.

Субъекты бюджетных процедур обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков.

Владелец бюджетного риска - субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию (выполнение) мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Меры по минимизации (устранению) бюджетного риска - конкретные, достижимые и имеющие срок выполнения действия, направленные на снижение вероятности и (или) степени влияния бюджетного риска, устранение его причин, в том числе контрольные действия.

в) формирование карт внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 2 к Порядку.

2.7. Структурными подразделениями министерства, ответственными за результаты выполнения бюджетных процедур, ежегодно до начала

очередного финансового года не позднее 1 декабря текущего года представляются министру (первому заместителю министра) документ, содержащий анализ предмета внутреннего финансового контроля, сформированные перечни операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий и способов их осуществления, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков, с приложением проектов карт внутреннего финансового контроля на утверждение, согласованных заместителями министра, курирующими структурные подразделения (кроме курируемых первым заместителем министра), руководителями департаментов, руководителями управлений.

Срок для окончательного утверждения карт внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год - до 20 декабря текущего года.

2.7.1. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

2.8. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

до начала очередного финансового года;

при принятии решения министром (первым заместителем министра) о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля, в том числе при смене лиц, ответственных за выполнение операции или осуществляющих контрольное действие с обязательным отражением соответствующих изменений в должностных регламентах сотрудников;

в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения бюджетных процедур.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.9. Оценка бюджетного риска - осуществляемое субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска, а также определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

Оценка бюджетного риска осуществляется по двум критериям:

«вероятность» - степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетной процедуры;

«степень влияния» - уровень негативного воздействия события на результат выполнения бюджетной процедуры, определяемый по величине отклонения от целевых значений показателей качества финансового менеджмента, характеризующих результаты выполнения бюджетной процедуры, величине причиненного ущерба министерству или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей государственной (муниципальной) программы, существенности налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижению результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как «низкое», «среднее» или «высокое».

Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля, с учетом:

информации соответствующих структурных подразделений министерства о результатах внутреннего финансового контроля и

внутреннего финансового аудита;

информации о нарушениях, выявленных органами государственного финансового контроля;

информации о возникновении коррупционных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии субъектов внутреннего финансового контроля.

В настоящем Порядке под нарушением понимается несоблюдение нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требований внутренних стандартов и процедур.

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы один 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 (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

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

недостаточность положений правовых актов министерства, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение 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 соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых субъектам внутреннего финансового контроля, необходимых для проведения операций;

наличие конфликта интересов у субъектов внутреннего финансового контроля;

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 бюджетной процедуры;

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение бюджетной процедуры;

иные причины риска.

2.11. Для актуализации реестра бюджетных рисков субъектами бюджетных процедур по форме согласно приложению 5 представляются в управление внутреннего аудита результаты оценки бюджетных рисков по состоянию на 25 ноября каждого года в срок до 01 декабря, а также по мере необходимости (возникновение, отмена в текущем году расходных обязательств, рекомендации, требования контролирующих органов об усилении контроля, и т.д).

3. Составление и ведение регистров (журналов)

внутреннего финансового контроля

3.1. Данные о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются структурными подразделениями, ответственными за результаты выполнения бюджетных процедур, в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля (далее - журнал) по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.2. Ведение журналов в ходе проведения внутреннего финансового контроля осуществляется каждым должностным лицом структурного подразделения министерства, ответственным за выполнение операций (осуществляющим контрольные действия) либо должностным лицом, назначенным руководителем структурного подразделения, в целом по структурному подразделению министерства. Записи в журнал осуществляются по мере выявления нарушений и (или) недостатков при исполнении бюджетных процедур (за исключением бюджетной процедуры "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») в хронологическом порядке с обязательным заполнением всех реквизитов журнала.

Запись в журнале при исполнении бюджетной процедуры «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» осуществляется по мере совершения каждого контрольного действия в хронологическом порядке с обязательным заполнением всех реквизитов журнала.

Оформление журнала заключается в нумерации и брошюровке листов журнала, его подписании должностным лицом, осуществляющим ведение журнала, и руководителем структурного подразделения.

Допускается ведение журнала в электронном виде с его последующим формированием по состоянию на 31 декабря соответствующего года на бумажном носителе с учетом требований к оформлению журнала, изложенных в настоящем пункте.

При отсутствии карт внутреннего финансового контроля ведение журнала не осуществляется.

3.3. Хранение журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов. Срок хранения журналов составляет 5 лет.

3.4. Соблюдение требований к хранению журналов осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

4. Составление отчетов внутреннего финансового контроля

4.1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля уполномоченные лица структурных подразделений министерства составляют отчеты о результатах внутреннего финансового контроля (далее - отчет): за полугодие отчетного года - до 15 июля и годовой - до 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.2. Отчет составляется на основе данных журналов согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.3. В состав отчета включается пояснительная записка, содержащая:

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 проведенных операций, сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

4.4. Отчеты с предложениями для принятия решения по результатам внутреннего финансового контроля структурными подразделениями представляются в управление бюджетного планирования и финансов для подготовки сводного отчета до 20 июля отчетного года и до 5 февраля года, следующего за отчетным.

Управление бюджетного планирования и финансов в срок до 31 июля отчетного года и до 15 февраля года, следующего за отчетным, составляет сводный полугодовой и сводный годовой отчеты и представляет их на рассмотрение министру (первому заместителю) министра.

4.5. По результатам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля министром (первым заместителем министра) принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

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;

на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях

увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий министерства;

на 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;

на изменение правовых актов министерства, а также актов, устанавливающих учетную политику субъектов учета;

на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры;

на применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам по результатам проведения служебных проверок;

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений.

5. Хранение документов

5.1. Перечень, карта внутреннего финансового контроля и журналы могут быть оформлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием электронной подписи.

5.2. Срок хранения Перечня, карты внутреннего финансового контроля и журналов устанавливается в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение N 1
к Порядку
организации и осуществления
внутреннего финансового контроля
в министерстве экономического
развития и инвестиций
Самарской области

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

N _____
по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Министерство экономического развития
и инвестиций Самарской области

Наименование бюджета _____

Наименование структурного
подразделения, ответственного за
выполнение бюджетных процедур _____

Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Коды
704

№ п/п	Наименование операции(действия) по выполнению бюджетной процедуры	Описание выявленного бюджетного риска	Причины бюджетного риска	Возможные последствия реализации и бюджетного риска	Оценка значимости (уровня) бюджетного риска			Владельцы бюджетных рисков	Включить в карту ВФК (да/нет)	Контрольные действия
					Вероятность (низкая, средняя, высокая)	Степень влияния (низкая, средняя, высокая)	Значимость (уровень) значимый/ не значимый) Значимый: если графа 6 или 7 – высокая; 6 и 7 – средняя.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Наименование бюджетной процедуры										
II. Наименование бюджетной процедуры										

Руководитель структурного _____
 подразделения _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " _____ " _____ 20 ____ г.

Приложение N 2
к Порядку
организации и осуществления
внутреннего финансового контроля
в министерстве экономического
развития и инвестиций
Самарской области

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

			Коды
	Форма по ОКУД		
	"__" ____ 20__ г.	Дата	
Министерство экономического развития и инвестиций Самарской области	_____	Глава по БК	704
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Наименование подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур	_____		

I. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
			Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля	Периодичность /срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7

II. _____
 (наименование бюджетной процедуры)

Операция	Должностное лицо, ответственное за	Должностное лицо, осуществляющее	Характеристики контрольного действия			
			Метод контроля	Контрольное действие	Вид/способ контроля	Периодичность /срок выполнения

	выполнение операции	контрольное действие				контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Порядку
организации и осуществления
внутреннего финансового контроля
в министерстве экономического
развития и инвестиций
Самарской области

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за _____ год

			Коды
	Форма по ОКУД		
	" __ " _____ 20__ г.	Дата	
Министерство экономического развития и инвестиций Самарской области		Глава по БК	704
Наименование бюджета		по ОКТМО	
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур			

I. _____
 (наименование 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9

II. _____
 (наименование 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
------	-----------------------	--	---	--------------------------------------	----------------------------------	---	--	-----------------------

		ное за выполнени е операции	осущест ляющее контроль ное действие	действия	ьного действи я	ния недостатко в (нарушени й)	недостатков (нарушений) , причин их возникнове ния	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Должностное лицо структурного
подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного
подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Порядку
организации и осуществления
внутреннего финансового контроля
в министерстве экономического
развития и инвестиций
Самарской области

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на " __ " _____ 20__ года

Наименование главного
администратора
бюджетных средств

Министерство экономического
развития и инвестиций Самарской
области

Дата

Глава по
БК

Коды
704

Наименование
структурного
подразделения

-

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков	Количество принятых мер, исполненных заключений

		(нарушений), причин их возникновения, заклучений	
1	2	3	4
Итого			

Руководитель
структурного
подразделения

"__" _____ 20__ г.

(должность)

(подпись) (расшифровка
подписи)

Должностное лицо структурного
подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного
подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.