

Министерство труда и социального развития  
Ростовской области

Управление социальной защиты населения  
Тацинского района Ростовской области

ПРИКАЗ

30 декабря 2016 года

ст. Тацинская

№ 80

Об утверждении Положения о порядке  
осуществления внутреннего финансового  
контроля

На основании требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2016 N 356 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего финансового контроля согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ответственность за исполнение приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и автоматизации Н.Н. Юрову.

3. Признать утратившими силу:

- приказ УСЗН Тацинского района Ростовской области от 01.03.2010 № 29 «Об организации финансового контроля»;

- П.п.1.1., 1.2. п.1 приказа УСЗН Тацинского района Ростовской области от 26.12.2013 № 93 «Об организации внутреннего финансового контроля в МБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Тацинского района, критериях его эффективности и результативности».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Л.Н. Цеценко

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Личная подпись	Дата
Юрова Н.Н.		30.12.2016
Ливерко В.Ф.		30.12.2016

Положение  
о порядке осуществления внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый контроль направлен на:

-соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным распорядителем бюджетных средств и подведомственным получателем бюджетных средств;

-подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

1.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений;
- сохранность имущества.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

-управление событиями, негативно влияющими на выполнение внутренних 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 правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главным распорядителем бюджетных средств; и получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее - недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

-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;

1.5. Внутренний контроль основывается на следующих принципах:

-принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством;

-принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

-принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

-принцип ответственности – субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством;

-принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

## 2. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля

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

-составление и представление в Финансовый отдел Администрации Тацинского района документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

-составление и представление ГРБС документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

-составление и представление в Финансовый отдел Администрации Тацинского района документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

-составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;

-составление и направление в Финансовый отдел Администрации Тацинского района документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

-составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

-формирование и утверждение муниципального задания в отношении подведомственного муниципального учреждения;

-составление и 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 (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

-принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

-принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

-ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (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;

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

-распределение лимитов бюджетных обязательств получателю бюджетных средств;

-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;

2.2. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

-начальник УСЗН Тацинского района Ростовской области;

-руководители и иные должностные лица уполномоченных подразделений УСЗН Тацинского района Ростовской области, а также должностные лица иных подразделений, уполномоченные на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - операций).

2.3.Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

-проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов ГРБС;

-подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

-сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

-сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

2.4. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (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.

2.5. К способам проведения контрольных действий относятся:

-сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции;

-выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций).

2.6. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности.

2.7. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения ГРБС путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

2.8. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем и (или) руководителем подразделения ГРБС (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

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

2.10. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий ГРБС сплошным и (или) выборочным способом ГРБС в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки ГРБС информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств (далее - мониторинг).

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.

2.11. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Подведомственный получатель бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с актами по учетной политике, принятыми в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н.

2.12. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, сроках и (или) периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля, смежного контроля и контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности, способа проведения контрольных действий, а также иных необходимых данных. Карта внутреннего финансового контроля должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

2.13. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

2.14. Руководитель ГРБС, в целях оценки эффективности осуществления внутреннего финансового контроля, вправе поручить подразделению (должностному лицу) осуществлять анализ результатов внутреннего финансового контроля.

По итогам рассмотрения проведенного анализа указанных результатов руководителем ГРБС 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;

- 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;

- 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 ГРБС, в том числе в части установления (уточнения) нормативов (критериев) в сфере регулирования процедур обоснования бюджетных ассигнований, закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд и управления активами в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику;

-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, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

-применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

-ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений ГРБС и руководителя подведомственного получателя бюджетных средств, выражающейся в совершенствовании процедуры аттестации и использовании ее результатов при принятии кадровых решений, формировании и поддержании кадрового резерва, продвижении наиболее опытных и квалифицированных сотрудников, обеспечении соответствия распределения стимулирующих выплат результатам деятельности сотрудников, создании системы взаимозаменяемости сотрудников, а также введение механизмов кураторства и наставничества, закрепление (уточнение) распределения полномочий и ответственности за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля правовым актом ГРБС, актуализацию должностных регламентов и инструкций, установление квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей должностных лиц, организующих и осуществляющих внутренний финансовый контроль;

-установление требований к доведению до сотрудников ГРБС информации, необходимой для правомерного выполнения внутренних бюджетных процедур и выполнения мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель ГРБС в соответствии с распределением обязанностей.

2.16. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка осуществления внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

-формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

-ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

-составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

### 3. Составление, утверждение и ведение карты внутреннего финансового контроля

3.1. Карта внутреннего финансового контроля составляется в подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

3.2. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия ГРБС, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов ГРБС. К таким документам, например, относятся обоснование бюджетных ассигнований, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, проект бюджетной сметы, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег.

3.3. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года. Уточнение карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

- при принятии решения руководителем ГРБС о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

3.4. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем ГРБС.

3.5. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля в подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, рекомендуется сформировать перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - Перечень) в случае наличия более 10 операций, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры. Форма Перечня приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.6. При формировании Перечня рекомендуется определить процессы, составляющую внутреннюю бюджетную процедуру.

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

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

3.9. Идентификация рисков проводится 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 (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

3.10. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации ГРБС, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций, например:

-уровень по критерию "вероятность" - от 0 до 20%, от 20 до 40%, от 40 до 60%, от 60 до 80%, от 80 до 100%;

-уровень по критерию "последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

3.11. 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 соответствии 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, необходимых для проведения операций;

-наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

-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;

-недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры;

-иные причины риска.

3.12. Оценки по критерию "вероятность" и критерию "последствия" оцениваются в соответствии с нижеуказанной матрицей бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, низкий, средний, высокий, очень высокий) согласно следующей таблице.

Таблица

Матрица оценки бюджетного риска

Уровень по критерию "Вероятность"	Уровень по критерию "Последствия"			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
от 0 до 20%	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
от 20 до 40%	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
от 40 до 60%	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
от 60 до 80%	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
от 80 до 100%	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

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

3.13. Форма карты внутреннего финансового контроля приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

3.14. Подразделение (должностное лицо), ответственное за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, представляет подразделению (должностному лицу), осуществляющему анализ внутреннего финансового контроля ГРБС информацию об оценке бюджетных рисков.

## 4. Организация проведения мониторинга

4.1. В ходе мониторинга осуществляется сбор (запрос), анализ и оценка сведений, необходимых для расчета показателей, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур объектом мониторинга (далее - показатели мониторинга). К объекту мониторинга относится подведомственный ГРБС получатель бюджетных средств.

4.2. Мониторинг проводится ежеквартально.

4.3. К показателям мониторинга по состоянию на отчетную дату относятся:

-объем изменений в бюджетную роспись, бюджетные сметы в количественном и суммовом выражении;

-показатели, отражающие своевременность представления объектом мониторинга документов, необходимых для составления бюджета по расходам главным распорядителем бюджетных средств, а также полноту и обоснованность указанных документов;

-показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований бюджетного законодательства;

-показатели, отражающие динамику принятия бюджетных обязательств (в разбивке по видам расходов);

-показатели, отражающие своевременность представления объектами мониторинга документов, необходимых для составления ГРБС кассовых прогнозов (планов), внесения изменений в сводную бюджетную роспись, а также точность и (или) обоснованность указанных документов;

-объем (динамика) дебиторской (кредиторской) задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, в том числе просроченной и нереальной к взысканию (исполнению) задолженности;

-объем (динамика) кредиторской задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

-наличие (доля) нарушений и недостатков, фиксируемых Финансовым отделом Администрации Тацинского района в ходе осуществления ими бюджетных полномочий, предусмотренных статьей 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-наличие (доля) нарушений и недостатков, выявленных органами муниципального финансового контроля, а также результаты (полнота) исполнения соответствующих представлений и предписаний;

-показатели, отражающие уровень развития внутреннего финансового контроля объекта мониторинга;

-показатели, отражающие своевременность и объем исполнения судебных актов;

-показатели, отражающие темп роста (снижения) объема материальных запасов;

-показатели, отражающие кадровый потенциал объектов мониторинга;

-иные показатели, необходимые для оценки качества финансового менеджмента.

4.4. Форма и сроки представления сведений, необходимых для расчета показателей качества финансового менеджмента, а также формулы (критерии) их расчета устанавливаются приказом ГРБС.

4.5. По результатам проведения мониторинга составляется доклад, содержащий анализ причин отклонений рассчитанных показателей качества финансового менеджмента от целевых значений указанных показателей.

4.6. В срок до 1 февраля финансового года, следующего за отчетным, ГРБС составляет информацию за отчетный финансовый год:

о фактах превышения суммы заявки подведомственного ГРБС получателя бюджетных средств на доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств показателей кассового плана;

о соблюдении в подведомственном ГРБС получателе бюджетных средств бюджетного законодательства при обеспечении сохранности и движения материальных ценностей, включая соблюдение требований к проведению инвентаризаций материальных ценностей, соблюдение кассовой дисциплины;

о соблюдении подведомственным ГРБС получателем бюджетных средств сроков представления отчетности; об отсутствии (наличии) просроченной кредиторской задолженности;

о фактах нецелевого использования средств областного бюджета подведомственным ГРБС получателем бюджетных средств, установленных органами внешнего государственного финансового контроля;

о количестве судебных актов о признании контрактов расторгнутыми в связи с неоплатой.

ГРБС также осуществляет оценку эффективности и результативности внутреннего финансового контроля в подведомственном ГРБС получателе бюджетных средств с использованием индекса эффективности и результативности внутреннего финансового контроля (далее - индекс результативности).

3.2. Индекс результативности по каждому критерию и в целом по критериям рассчитывается по форме согласно приложению №6 к настоящему Положению. Индекс результативности выставляется в баллах, его максимальное значение - 10 баллов.

При отсутствии нарушений по соответствующему критерию оценка критерия не производится и выставляется индекс результативности 10 баллов.

Если значение индекса результативности составляет:

от 9 баллов включительно до 10 баллов включительно - внутренний финансовый контроль признается «эффективным и результативным»;

от 7 баллов включительно и менее 9 баллов - внутренний финансовый контроль признается «недостаточно эффективным и результативным»;

менее 7 баллов - внутренний финансовый контроль признается «неэффективным и нерезультативным».

3.3. Расчет индекса результативности по каждому критерию осуществляется по формуле:

$$R_i = 10 - O_i,$$

где  $R_i$  – индекс результативности по  $i$ –му критерию;

10 – максимальное значение индекса результативности ( в баллах);

$O_i$  – показатель оценки эффективности по по  $i$ –му критерию,

$$O_i = C_i \times n_i,$$

где  $C_i$  – санкция по по  $i$ -му критерию,

$n_i$  – количество нарушений по  $i$ -му критерию.

3.4. Расчет индекса результативности по каждому критерию в целом осуществляется по формуле:

$$R = \frac{\sum R_i}{i},$$

где  $R$ – индекс результативности в целом по критериям,

$R_i$ – индекс результативности по  $i$ -му критерию,

$i$  – количество критериев.

ГРБС направляет информацию об эффективности и результативности внутреннего финансового контроля в подведомственном ГРБС получателе бюджетных средств за отчетный финансовый год и, в случае необходимости, предложения по совершенствованию внутреннего финансового контроля на рассмотрение его директору.

## 5. Составление и ведение регистров

(журналов) внутреннего финансового контроля, составление

и представление отчета о результатах внутреннего

финансового контроля

5.1. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

5.2. 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. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

5.3. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля рекомендуется составлять по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.4. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

5.5. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

- наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- название и порядковый номер папки (дела);

- отчетный период: год квартал; начальный и последний номера журналов операций;

- количество листов в папке (деле).

5.6. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

5.7. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

5.8. ГРБС составляется отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

5.9. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.10. К Отчету прилагается пояснительная записка по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, 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 должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, принимаемых 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 муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

Приложение 1  
к Положению по осуществлению  
внутреннего финансового контроля

ПЕРЕЧЕНЬ

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

		Коды
N _____		
по состоянию на " __ " _____ 20__ г.		Дата
Наименование ГРБС _____		Глава по БК
Наименование бюджета _____		по <u>ОКТМО</u>
Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____		

I.

-----  
 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственно е за выполнение операции	Бюджетные риски	Матрица рисков			Включит ь в карту ВФК	Предложения по применению контрольных действий	
				Оценка вероятности		Уровень рисков			
				Вероят ность наступления	Последствия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

II.  
 -----

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственно е за выполнение операции	Бюджетные риски	Матрица рисков		Уровень рисков	Включит ь в карту ВФК	Предложения по применению контрольных действий	
				Оценка вероятности					
				Вероятност ь наступления	Последствия				
1	2	3	4	5	6	7		8	

Руководитель структурного \_\_\_\_\_

подразделения \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению по осуществлению  
внутреннего финансового контроля

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ <\*>

на \_\_\_\_ год

Наименование ГРБС \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Наименование подразделения,  
ответственного за выполнение  
внутренних бюджетных процедур \_\_\_\_\_

	Коды
Дата	
Глава по БК	
по <u>ОКТМО</u>	






IV. Составление и исполнение бюджетной сметы

	X	X	X	X				X
	X	X	X	X				X

Руководитель ГРБС

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного

подразделения

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка  
подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

<\*> Данная форма карты внутреннего финансового контроля отражает подходы по ее заполнению в части отдельных внутренних бюджетных процедур.

Приложение 3  
к Положению по осуществлению  
внутреннего финансового контроля

ЖУРНАЛ  
учета результатов внутреннего финансового контроля  
за \_\_\_\_ год

			Коды
		Дата	
Наименование ГРБС	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____	по <u>ОКТМО</u>	
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур	_____		

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода  
бюджетных смет

-----





В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов

Руководитель структурного \_\_\_\_\_  
подразделения (должность) (подпись) (расшифровка  
подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4 к Положению  
по осуществлению внутреннего  
финансового контроля

ОТЧЕТ  
о результатах внутреннего финансового контроля

	по состоянию на " __ " _____ 20__ года	Дата	Коды
Наименование ГРБС _____		Глава по БК	
Наименование бюджета _____		по <u>ОКТМО</u>	
Периодичность: квартальная, годовая			

Методы контроля	Количество контрольных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				
3. Контроль по подчиненности				
4. Контроль по подведомственности				
Итого				

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка  
подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Положению по осуществлению  
внутреннего финансового контроля

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

			Коды
	на _____ г.	Дата	
Главный распорядитель бюджетных средств		по ОКПО	
	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета (публично-правового образования)	_____	по <u>ОКТМО</u>	
Периодичность:	_____		
Единица измерения:	руб.	по ОКЕИ	<u>383</u>

---

---

---

---

---

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6 к Положению  
по осуществлению внутреннего  
финансового контроля

**Критерии эффективности и результативности  
внутреннего финансового контроля в подведомственном ГРБС  
получателе бюджетных средств**

№ п/п	Критерий	Санкция по соответствующему критерию	Целевое значение	Количество нарушений (n)	Показатель оценки эффективности (O <sub>i</sub> ) (гр.3хгр.5)	Индекс результативности (R <sub>i</sub> ) (10-гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Факты превышения суммы заявки на доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств показателей кассового плана	С1-санкция по критерию № 1; С1 = 0,2 балла за одно нарушение	С = 0			
2.	Соблюдение бюджетного законодательства при обеспечении сохранности и движения материальных ценностей, включая соблюдение требований к проведению инвентаризаций материальных ценностей, соблюдение кассовой дисциплины	С2- санкция по критерию № 2; С2 = 1 балл за одно нарушение	С = 0			
3.	Соблюдение сроков представления отчетности	С3- санкция по критерию № 3; С3 = 1 балл за одно нарушение	С = 0			

4.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	С4 - санкция по критерию № 4; С4 = 1 балл за одно нарушение	С = 0			
5.	Факты нецелевого использования средств областного бюджета, установленные органами внешнего государственного финансового контроля	С5 - санкция по критерию № 5; С5 = 1 балл за одно нарушение	С = 0			
6.	Количество судебных актов о признании контрактов расторгнутыми в связи с неоплатой	С6-санкция по критерию № 6; С6 = 1 балл за одно нарушение	С = 0			
Индекс результативности в целом по критериям ( <b>R<sub>i</sub></b> )						