



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

09 января 2020 года

№ 7 ад

По административно-хозяйственной деятельности

Об организации внутреннего финансового контроля

В соответствии со статьей 160²⁻¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить Положение об организации внутреннего финансового контроля согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Внести изменение в приказ Контрольно-счетной палаты Республики Карелия от 24 декабря 2019 года № 14 од «Об утверждении карты внутреннего финансового контроля на 2020 год и плана проведения внутренних аудиторских мероприятий на 2020 год», изложив приложение 1 в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Председатель

А. Н. Дорохов

ПОЛОЖЕНИЕ Об организации внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение обеспечивает осуществление внутреннего финансового контроля в Контрольно-счетной палате Республики Карелия (далее – Контрольно-счетная палата), являющейся главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия, главным администратором доходов бюджета Республики Карелия, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия.

1.2. Настоящее Положение учитывает необходимость соблюдения требований бюджетного законодательства Российской Федерации к исполнению бюджетных полномочий Контрольно-счетной палатой, ранее действовавшие подходы к осуществлению внутреннего финансового контроля в Контрольно-счетной палате и отражает особенности совершения контрольных действий.

1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляют Председатель Контрольно-счетной палаты, заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты и работники Контрольно-счетной палаты, организующие (обеспечивающие выполнение) и выполняющие внутренние процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета Республики Карелия, а также по исполнению указанного бюджета, обеспечению достоверности бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры), подготовку и реализацию мер, направленных на экономное и результативное использование бюджетных средств, обеспечение (подтверждение) законности и целесообразности операций и действий при выполнении бюджетных процедур, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для их совершения, либо выявление и устранение нарушений и (или) недостатков, их причин и условий возникновения, в соответствии с их должностными регламентами (далее – уполномоченный работник).

2. Бюджетные процедуры, подлежащие внутреннему финансовому контролю

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

составление и представление в Министерство финансов Республики Карелия документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Республики Карелия, в том числе реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление в Министерство финансов Республики Карелия документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Республики Карелия, расходам бюджета Республики Карелия и источникам финансирования дефицита бюджета Республики Карелия;

составление и направление в Министерство финансов Республики Карелия документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Республики Карелия, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Контрольно-счетной палаты;

составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Контрольно-счетной палаты;

исполнение бюджетной сметы Контрольно-счетной палаты;

принятие бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и исполнение бюджетных обязательств Контрольно-счетной палаты;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступления доходов, администратором которых является Контрольно-счетная палата;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Республики Карелия;

ведение бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности Контрольно-счетной палаты;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Республики Карелия.

3. Формы контроля и способы организации внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в форме предварительного контроля (предшествует операции), текущего контроля (в момент совершения операции), последующего контроля (после совершения операции).

3.2 Предварительный контроль осуществляется методом разрешения (согласования, санкционирования) операций Председателем Контрольно-счетной палаты, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной палаты заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты, а также согласования операций уполномоченными работниками с иными работниками в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

3.3. Текущий контроль заключается в проведении постоянного анализа соблюдения внутренних бюджетных процедур.

Текущий контроль осуществляется методом оперативного (ежедневного) мониторинга, анализа совершаемых фактов финансово-хозяйственной деятельности уполномоченными работниками в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, в которой закрепляются обязанности соответствующего работника по проведению текущего контроля.

3.4. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций путем анализа и проверки бюджетной документации и отчетности, осуществления инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Последующий контроль осуществляется методом проведения проверок, обследований и инвентаризаций по поручению Председателя Контрольно-счетной палаты уполномоченным работником или специальной комиссией.

3.5. Внутренний финансовый контроль в Контрольно-счетной палате с целью использования всех форм контроля осуществляется посредством самоконтроля, распределения функций по контролю между уполномоченными работниками, формирования специальной комиссии.

3.6. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

- авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), подтверждающая правомочность их совершения;

- сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

3.7. Самоконтроль осуществляется сплошным способом уполномоченными работниками, путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

3.8. Распределение функций по контролю между уполномоченными работниками осуществляется в карте внутреннего финансового контроля.

3.9. Формирование специальной комиссии осуществляется посредством издания соответствующего приказа Председателем Контрольно-счетной палаты.

4. Карта внутреннего финансового контроля, документальное оформление контрольных действий

4.1. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля уполномоченными работниками, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

При составлении перечня операций 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.

4.3. Под бюджетным риском понимается возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур и (или) влекущего нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

При оценке бюджетных рисков проводится анализ рекомендаций (предложений) по результатам проведения внутреннего финансового аудита, иной информации, об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

Операции с наиболее значимыми бюджетными рисками включаются в карту внутреннего финансового контроля.

4.4. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные об уполномоченном работнике, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, лицах, осуществляющих контрольные действия, форме, способах контроля и периодичности контрольных действий.

Карты внутреннего финансового контроля подписываются Председателем Контрольно-счетной палаты и заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты.

Ознакомление уполномоченных работников с обязанностью осуществления контрольных действий подтверждается их подписью в карте внутреннего финансового контроля.

4.5. Карты внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год утверждаются приказом Контрольно-счетной палаты не позднее 28 декабря.

4.6. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится уполномоченными работниками, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур:

до начала очередного финансового года;

при принятии решения Председателем Контрольно-счетной палаты о внесении изменения в карту внутреннего финансового контроля;

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

Актуализация карты внутреннего финансового контроля осуществляется путем утверждения новой редакции карты внутреннего финансового контроля.

4.7. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, форм и способов проведения контрольных действий, указанных в картах внутреннего контроля.

4.8. Результаты осуществления предварительного и текущего контроля заключаются в действии, связанном с визированием, согласованием, подписанием финансовых и других документов Председателем Контрольно-счетной палаты, заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты, иными работниками.

4.9. Результаты осуществления последующего контроля оформляются в виде акта, заключения комиссии, служебной записки, которые направляются Председателю Контрольно-счетной палаты.

4.10. Выявленные недостатки, нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля)

отражаются в регистрах (журналах) учета результатов внутреннего финансового контроля (далее – журнал внутреннего финансового контроля).

Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется должностными лицами, ответственными за выполнение внутренних бюджетных процедур, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Записи в журнал внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

4.11. Журналы внутреннего финансового контроля оформляются на каждый календарный год.

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

Соблюдение требований к хранению журналов внутреннего финансового контроля осуществляется уполномоченными работниками, ответственными за их формирование, до момента их сдачи в архив. Срок хранения журнала внутреннего финансового контроля устанавливается в соответствии с номенклатурой Контрольно-счетной палаты.

4.12. На основе данных журнала внутреннего финансового контроля уполномоченными работниками формируется сводный отчет о результатах внутреннего финансового контроля за отчетный год, в котором содержится информация о должностных лицах, осуществлявших внутренний финансовый контроль, о бюджетных процедурах и операциях, подлежавших проверке в отчетном году, о выявленных нарушениях и недостатках.

Отчет формируется по форме согласно приложению 4 к настоящему положению и представляется Председателю Контрольно-счетной палаты в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Положению об организации
внутреннего финансового контроля
в Контрольно-счетной палате
Республики Карелия

Карта внутреннего финансового контроля
на ____ год

Контрольно-счетная палата Республики Карелия
бюджет Республики Карелия

Бюджетная процедура (процесс)	Операция	Лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Лицо, осуществляющее контрольные действия	Характеристика контрольного действия			Периодичность контрольных действий
					Форма контроля (предвари- тельный, текущий..)	Контрольные действия*	Способ контроля (сплошной, выборочный)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.								
II...								

*контрольные действия:

- 1-проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур
- 2-подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения
- 3-сверка данных
- 4-сбор (запрос) и анализ информации о выполнении внутренних бюджетных процедур

Председатель Контрольно-счетной палаты Республики Карелия	(подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты Республики Карелия	(подпись)	(расшифровка подписи)
Аудитор Контрольно-счетной палаты Республики Карелия	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный специалист – главный бухгалтер	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный специалист, в компетенцию которого входит правовое обеспечение	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный специалист, в компетенцию которого входят вопросы государственной службы и кадров, отдельные вопросы бухгалтерского учета	(подпись)	(расшифровка подписи)
Ведущий специалист, в компетенцию которого входит организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководства Контрольно-счетной палаты	(подпись)	(расшифровка подписи)

Перечень

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

№ _____
по состоянию на " _____ " _____ 20 ____ г.

Наименование главного администратора бюджетных средств: _____
Наименование бюджета: _____

Процесс	Операция	Лицо, ответственное за выполнение операции	Наименование бюджетного риска	Оценка бюджетных рисков			Указание на необходимость включения операции в карту внутреннего финансового контроля
				Критерий "вероятность"	Критерий "степень влияния"	Значимость бюджетного риска	
1	2	3	4	5	6	7	8
I (Наименование бюджетной процедуры)							
II (Наименование бюджетной процедуры)							

Уполномоченный работник _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(должность)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Журнал
учета результатов внутреннего финансового контроля

за _____ год

Наименование главного администратора бюджетных средств: _____

Наименование бюджета: _____

№ п/п	Дата внесения записи	Наименование операции	Лицо, ответственное за выполнение операции	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	10
I (Наименование бюджетной процедуры)									
II (Наименование бюджетной процедуры)									

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Уполномоченный работник

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты Республики Карелия	(подпись)	(расшифровка подписи)
Аудитор Контрольно-счетной палаты Республики Карелия	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный специалист – главный бухгалтер	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный специалист, в компетенцию которого входит правовое обеспечение	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный специалист, в компетенцию которого входят вопросы государственной службы и кадров, отдельные вопросы бухгалтерского учета	(подпись)	(расшифровка подписи)
Ведущий специалист, в компетенцию которого входит организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководства Контрольно-счетной палаты	(подпись)	(расшифровка подписи)