



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

29.12.2018 № 446

рп. Ванино

Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового контроля в
управлении образования администрации
Ванинского муниципального района

Во исполнение пункта 3 постановления администрации Ванинского муниципального района от 28 ноября 2018 г. № 880 «О Порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу с 01.01.2019 г. приказ начальника управления образования от 21.12.2014 № 473 № «Об организации внутреннего финансового контроля ГРБС».
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в управлении образования администрации Ванинского муниципального района.
3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте управления образования администрации Ванинского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.uov.edu.27.ru>).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации Ванинского муниципального района Быкову Ю.В.

Начальник управления образования

М.Л.Голованов

УТВЕРЖДЕН
приказом
управления образования
администрации Ванинского
муниципального района
от 29 декабря 2018 г № 446

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля в управлении
образования администрации Ванинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления управлением образования администрации Ванинского муниципального района (далее – управление образования) внутреннего финансового контроля при организации и выполнении процедур составления и исполнения районного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, в части полномочий главного распорядителя бюджетных средств, (далее – внутренние бюджетные процедуры).

1.2. Внутренний финансовый контроль в управлении образования осуществляется в соответствии требованиями Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации Ванинского муниципального района от 28 ноября 2018 г. № 880 «О Порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (далее Порядок № 880), а также настоящим Порядком.

Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, соответствуют понятиям и определениям, принятым Порядком № 880.

2. Организация внутреннего финансового контроля

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

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими должностными лицами:

- руководитель управления образования и МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»;
- заместитель руководителя управления образования и МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»;
- должностные лица управления образования и МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», уполномоченные на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее – операции).

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

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля финансового управления используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроля по уровню подчиненности;
- смежный контроль.

Должностные лица, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляют следующие контрольные действия:

- проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям правовых актов финансового управления (далее – проверка);
- подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения (далее – согласование);
- сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации (далее – сверка).

Контрольные действия осуществляются сплошным и выборочным способом.

2.5. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами, указанными в абзаце третьем пункта 2.2 настоящего раздела, путем проведения проверки по каждой выполняемой ими операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется должностными лицами, указанными в абзаце втором пункта 2.2 настоящего раздела, сплошным и (или) выборочным способом путем сверки и согласования операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Смежный контроль осуществляется должностными лицами, указанными в абзаце втором пункта 2.2 настоящего раздела, сплошным и (или) выборочным способом путем согласования операций, осуществляемых должностными лицами других Подразделений.

2.6. Контрольные действия осуществляются должностными лицами Подразделений, указанными в пункте 2.2 настоящего раздела, в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних

бюджетных процедур управления образования:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи управления образования;
- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
- принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, проведение оценки обязательств, проведение инвентаризаций;
- составление и представление бюджетной отчетности управления образования;
- исполнение судебных актов по искам к образовательным организациям, подведомственным управлению образования администрации Ванинскому муниципальному району;
- обеспечение соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций;
- 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.

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

3.1. Карты внутреннего финансового контроля формируются по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Карты внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год формируются должностными лицами управления образования и МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» совместно с заместителем начальника управления образования, не позднее чем за пять рабочих дней до окончания текущего финансового года.

Карты внутреннего финансового контроля представляются для утверждения начальнику управления образования не позднее чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года.

Карта внутреннего финансового контроля утверждается начальником управления образования до начала очередного финансового года.

После утверждения начальником управления образования карты

внутреннего финансового контроля размещаются в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.uov.edu.27.ru>).

3.2. В целях формирования карт внутреннего финансового контроля осуществляется составление (изменение) перечня операций (далее – Перечень), по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Перечень должен охватывать все внутренние бюджетные процедуры и необходимые для их выполнения операции.

Изменения в Перечень вносятся по мере необходимости при изменении какой-либо из характеристик операций, занесенной ранее в Перечень, или включении в Перечень новой операции, ранее отсутствующей в Перечне.

3.3. Перечень составляется (изменяется) непосредственно перед формированием (актуализацией) карты внутреннего финансового контроля.

При составлении (изменении) Перечня проводится оценка бюджетных рисков в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления.

Оценка бюджетных рисков осуществляется в сроки, установленные для формирования (актуализации) карт внутреннего финансового контроля.

Результаты оценки бюджетных рисков, связанных с осуществлением операции, отражаются в Перечне и учитываются при включении операции в карту внутреннего финансового контроля.

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

Бюджетные риски подразделяются на риски:

- несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (далее – риски нарушений);

- несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств (далее – риски эффективности);

- злоупотребления должностными обязанностями в целях получения как для должностных лиц, указанных в абзаце третьем пункта 2.2 настоящего Порядка, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав (далее - коррупционные риски);

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

Идентификация бюджетных рисков осуществляется путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации о

нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях и заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (далее - факторы риска).

Оценка бюджетных рисков осуществляется по следующим критериям:

- «вероятность» - степень возможности наступления бюджетного риска;
- «степень влияния» - уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как:

- «низкое» - при отсутствии факторов риска или при наличии одного из факторов риска;
- «среднее» - при наличии от двух до трех факторов риска включительно;
- «высокое» - при наличии четырех и более факторов риска.

При оценке значений каждого критерия учитывается информация о следующих факторах риска:

- нарушениях, установленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- нарушениях, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;
- возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц.

При оценке значения критерия «вероятность» также учитывается информация о следующих факторах риска:

- недостаточности положений правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

- длительном периоде приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- низком качестве содержания и (или) несвоевременности представления документов, необходимых для проведения операций, представляемых должностным лицам, ответственным за выполнение операции;

- наличии конфликта интересов у должностных лиц, ответственных за проведение операций;

- отсутствии 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;

- неэффективности средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;
- недостаточной укомплектованности подразделения, ответственного за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры.

При оценке значения критерия «степень влияния» также учитывается информация о следующих факторах риска:

- возможности не достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры;
- возможности нанесения ущерба бюджету Ванинского муниципального района;
- возможности искажения бюджетной отчетности;
- возможности не достижения целевых значений показателей муниципальных программ Ванинского муниципального района;
- наличии налагаемых санкций за допущенное нарушение;
- снижении результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как «высокое» либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как «среднее».

В карты внутреннего финансового контроля включаются операции со значимыми бюджетными рисками.

3.4. В течение финансового года осуществляется актуализация карт внутреннего финансового контроля в следующих случаях:

- при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля в соответствии с абзацем третьим пункта 5.2 настоящего Порядка;
- при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля по результатам аудиторской проверки финансового управления;
- в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур;
- в случае изменения штатной структуры финансового управления, а также в случае смены должностных лиц, осуществляющих операции и контрольные действия.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля на текущий финансовый год осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего подпункта, но не позднее последнего дня текущего финансового года.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется путем переутверждения карт внутреннего финансового контроля в новой редакции, в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего раздела.

4. Порядок ведения и хранения журналов внутреннего финансового контроля

4.1. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в Журналах внутреннего финансового контроля (далее – Журнал).

В случае отсутствия выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведений о причинах возникновения бюджетных рисков Журналы внутреннего финансового контроля не заполняются.

4.2. Журналы составляются по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

Ведение Журналов осуществляется путем занесения в них записей на основании информации должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Записи в Журнале осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке. Записи в Журналы вносятся не позднее последнего числа месяца, в котором осуществлены контрольные действия.

4.3. В случае если на бумажном носителе Журнал составляет более одного листа документ брошюруется в хронологическом порядке и к нему формируется обложка, на которой указывается:

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

4.4. Хранение Журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

Срок хранения Журналов составляет пять лет.

4.5. Перечень должностных лиц, ответственных за ведение Журналов, установлен приложением № 4 к настоящему Порядку.

5. Порядок составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

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

Отчет составляется и представляется начальнику управления образования:

- в случае выявления в результате внутреннего финансового контроля

нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур - ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- в случае отсутствия выявленных нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур - не позднее 20 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

Отчет составляется нарастающим итогом за 1 квартал, 1-е полугодие, 9 месяцев и соответствующих год.

5.2. Начальник управления образования по итогам рассмотрения Отчета принимает решение о проведении мероприятий (с указанием сроков их выполнения), направленных на:

- обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков, используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

- актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств;

- уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- изменение правовых актов главных администраторов (администраторов) бюджетных средств, регламентирующих осуществление внутренних бюджетных процедур;

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

- устранение конфликта интересов у должностных лиц, ответственных за проведение операций;

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

- ведение эффективной кадровой политики в отношении подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств;

- повышение квалификации должностных лиц, ответственных за выполнение операций.

5.3. Отчет рассматривается начальником управления образования не более 10 рабочих дней со дня представления на рассмотрение.

Принятое решение в отношении проведения мероприятий, указанных в пункте 5.2 настоящего раздела, отражается в резолюции на представленном Отчете.

5.4. В случае выявления в результате внутреннего финансового контроля обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах направляется в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких обстоятельств и фактов.

Решение о направлении информации, указанной в абзаце втором настоящего пункта должно быть принято в течение 10 рабочих дней со дня представления такой информации на рассмотрение.

Информация о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего муниципального финансового контроля и правоохранительные органы, отражается в Отчете.

Начальник управления образования

М.Л.Голованов

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
в управлении образования
администрации Ванинского
муниципального района

ФОРМА

Г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования

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

КАРТА
внутреннего финансового контроля на _____ год

Внутренняя бюджетная процедура	Операция	Должностное лицо ответственное за выполнение операции	Срок и (или) периодичность выполнения операции	Должностное лицо осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Способ контроля	Периодичность проведения контрольного действия	Контрольное действие

Исполнитель

(должность)

Дата составления

(подпись) (Инициалы, Фамилия)

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
в управлении образования
администрации Ванинского
муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
по состоянию на « _____ » _____ 201__ г.

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Бюджетные риски	Оценка рисков				Значимость рисков	Включить в карту ВФК (да/нет)	Предложения по применению контрольных действий
				Вероятность		Степень влияния				
				Факторы риска	Значение риска	Факторы риска	Значение риска			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			риски нарушений							
			риски эффективности							
			коррупционны е риски							
			рейтинговые риски							
			риски нарушений							
			риски эффективности							
			коррупционны е риски							
			рейтинговые риски							
			риски нарушений							
			риски эффективности							
			коррупционны е риски							
			рейтинговые риски							

Приложение № 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля
в управлении образования
администрации Ванинского
муниципального района

ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля за _____ год

Дата	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты внутреннего финансового контроля		Предлагаемые меры по их устранению	Отметка о реализованных мерах	
						Выявленные недостатки и (или) нарушения	Сведения о причинах возникновения бюджетных рисков			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Исполнитель

(должность)

Дата составления

(подпись)

(Инициалы, Фамилия)

Приложение № 4
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
контроля в управлении
образования администрации
Ванинского муниципального
района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, ответственных за ведение журналов внутреннего
финансового контроля управления образования администрации Ванинского
муниципального района

№ п/п	Должность	Фамилия Имя Отчество
1.	Директор МКУ «ЦБУО»	Андрющенко Маргарита Владимировна
2.	Заместитель начальника управления образования	Быкова Юлия Викторовна
3.	Ведущий инспектор управления образования	Ларук Ирина Петровна

Приложение № 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
контроля в управлении
образования администрации
Ванинского муниципального
района

ФОРМА

Начальнику управления
образования

(Инициалы, Фамилия)

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля
за _____ год

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

(указывается информация о недостатках и (или) нарушениях, причинах возникновения бюджетных рисков в отношении отдельной операции (группы операций)).

В целях устранения выявленных нарушений:

- в отчетном периоде приняты следующие меры¹:

_____.

- по вновь выявленным нарушениям предлагается осуществить следующие мероприятия²:

_____.

в срок _____;

_____.

в срок _____.

В отчетном периоде по фактам нарушений (*указываются нарушения*), содержащим признаки _____ (*указываются признаки*)

¹ Информация отражается в отчете, если на дату составления отчета осуществляются (осуществлены) мероприятия по устранению выявленных нарушений.

² Информация отражается в отчете, если на дату составления мероприятия по устранению выявленных нарушений не осуществляются (не начаты) и по которым необходимо принятие решений, предусмотренных пунктом 5.2 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в управлении образования администрации Ванинского муниципального района.

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

_____.

Заместитель начальника управления образования

(должность)

(подпись)

(Инициалы, Фамилия)

Дата составления

³ Информация отражается в отчете, если на дату составления отчета направлены материалы, в соответствии с пунктом 5.4 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в управлении образования администрации Ванинского муниципального района.

⁴ Информация отражается в отчете, если на дату составления отчета имеется информация о ходе реализации материалов, направленных в соответствии с пунктом 5.4 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в управлении образования администрации Ванинского муниципального района.