



Администрация Еманжелинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

456574, с. Еманжелинка Еткульского района, Челябинской области, ул. Лесная, 2а
ОГРН 1027401635337 ИНН 7430000439 КПП 743001001 тел. 9-36-05, 9-34-35

« 28 » ноября 2022 г. № 115/2

**Об утверждении Порядка формирования,
утверждения и актуализации карт
внутреннего финансового контроля**

В соответствии с Положением о внутреннем муниципальном финансовом контроле в администрации Еманжелинского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации Еманжелинского сельского поселения от 28 ноября 2022 года № 115/1

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля администрации Еманжелинского сельского поселения, согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы поселения по финансовым вопросам, главного бухгалтера Е.В. Шалагину.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава Еманжелинского
сельского поселения



А.С. Костромитин

Утвержден
постановлением администрации
Еманжелинского сельского
поселения
от «28» ноября 2022 года № 115/2

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля

1.1. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля (далее – ВФК) осуществляется путем формирования (актуализации) карт ВФК.

1.2. Карта ВФК формируется в бухгалтерии администрации Еманжелинского сельского поселения.

1.3. В карте ВФК по каждому отражаемому в нем предмету ВФК указываются данные о должностном лице (работнике), ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах (работниках), осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности и (или) подведомственности, а также периодичности контрольных действий.

1.4. Карта ВФК подлежит актуализации до начала очередного финансового года. Актуализация карт ВФК также проводится:

при принятии решения главой Еманжелинского сельского поселения о внесении изменений в карты ВФК;

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

изменения при смене лиц, ответственных за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в проведении внутреннего контроля, могут вноситься в карту внутреннего контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

1.5. ВФК осуществляется в соответствии с утвержденной картой ВФК.

1.6. Утверждение карт ВФК на очередной календарный год осуществляется главой Еманжелинского сельского поселения не позднее 10 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается данная карта ВФК.

1.7. Перед составлением карты ВФК работником, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) по образцу и согласно приложению № 1 (далее - Перечень) к настоящему Порядку.

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

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

1.10. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

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

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

уровень по критерию «вероятность» - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

уровень по критерию «последствия» - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

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

недостаточность положений правовых актов администрации Еманжелинского сельского поселения, а также иных актов, распоряжений, постановлений, 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 (работникам), осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимые для проведения операций;

наличие конфликта интересов у должностных лиц (работников), осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

недостаточная укомплектованность структурного подразделения, а также недостаточный уровень квалификации должностных лиц (работников) указанного структурного подразделения;

иные причины риска.

1.14. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (низкий, средний, высокий, очень высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска. Расчет бюджетного риска фиксируется в прилагаемом к Перечню анализе бюджетных рисков по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Примерный перечень процессов внутренних бюджетных процедур приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

1.15. Операции с уровнем риска «высокий», «очень высокий» включаются в карту ВФК.

1.16. Учет и хранение регистров (журналов) ВФК осуществляется бухгалтерией администрации Еманжелинского сельского поселения.

1.17. Регистры (журналы) ВФК формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

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

1.19. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив, в соответствии с приказом начальника.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№

по состоянию на « » 20 г.

Наименование бюджета

Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

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

Приложение № 2
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля

Анализ бюджетного риска

Операция:

Наименование риска:

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			
	низкий	умеренный	высокий	очень высокий
Невероятный (от 0 до 20%)	низкий	низкий	низкий	средний
Маловероятный (от 20 до 40%)	низкий	низкий	средний	высокий
Средний (от 40 до 60%)	средний	средний	высокий	очень высокий
Вероятный (от 60 до 80%)	средний	высокий	очень высокий	очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	высокий	высокий	очень высокий	очень высокий

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

Приложение № 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля

Примерный перечень процессов внутренних бюджетных процедур

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Ответственный за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры
1	2	3
I. Бюджетное планирование		
Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств	Составление и представление проекта бюджетной сметы	Бухгалтерия
Составление и представление документов необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета	Бухгалтерия
Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи	Формирование и представление бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Бухгалтерия
Составление, утверждение и ведение бюджетных смет	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет	Бухгалтерия
II. Исполнение бюджетной сметы. Принятие бюджетных обязательств		
Исполнение бюджетной сметы	Осуществление расчетов с должностными лицами (работниками) по расчету денежного довольствия, денежного содержания и заработной платы, по командировочным расходам, по расходам в связи с переводом по службе, по возмещению расходов на проезд в общественном транспорте	Бухгалтерия
	Осуществление расчетов по предоставлению субсидий и социальных выплат	Бухгалтерия

	физическим лицам	
	Осуществление расчетов компенсационным выплатам, государственным пособиям гражданам, имеющим детей	
Принятие и исполнение бюджетных обязательств (за исключением обязательств по выплатам персоналу, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации)	Заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров	Бухгалтерия
	Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по расходам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по государственным контрактам, договорам.	Бухгалтерия
III. Ведение бюджетного учета. Составление бюджетной (финансовой) отчетности		
Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов, отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	Принятие к учету первичных учетных документов	Бухгалтерия
	Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета	Бухгалтерия
	Проведение инвентаризаций	Бухгалтерия
Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	Составление и предоставление бюджетной отчетности	Бухгалтерия
	Составление и предоставление сводной бюджетной отчетности	Бухгалтерия