



**Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

от 24 июня 2019 года

№ 409-П

**О порядке осуществления внутреннего финансового контроля
Министерством социальной защиты Республики Карелия**

В соответствии с положениями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Республики Карелия от 18 декабря 2018 года № 472-П «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Республики Карелия (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Республики Карелия (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля Министерством социальной защиты Республики Карелия, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

- приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 14 декабря 2017 года № 726-П «Об утверждении документов, обеспечивающих осуществление внутреннего финансового контроля в Министерстве социальной защиты Республики Карелия и подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия государственных учреждениях Республики Карелия».

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра социальной защиты Республики Карелия.

И.о. Министра

А.В. Детков

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля
Министерством социальной защиты Республики Карелия**

1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления внутреннего финансового контроля Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство).

2. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, направленным на:

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Министерством;

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) Министерством;

подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый контроль реализуется:

Министром социальной защиты Республики Карелия (далее – Министр);

первым заместителем Министра социальной защиты Республики Карелия (далее – первый заместитель Министра);

начальником финансово-хозяйственного управления Министерства;

начальником финансово-экономического отдела Министерства;

специалистами финансово-экономического отдела, исполняющими бюджетные полномочия.

4. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля в Министерстве несут первый заместитель Министра, начальник финансово-хозяйственного управления, начальник финансово-экономического отдела, выполняющего внутренние бюджетные процедуры.

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

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

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

в) составление и направление в Министерство финансов Республики Карелия

документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Министерства;

г) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных Министерству государственных бюджетных учреждений;

д) составление и исполнение бюджетной сметы;

ж) составление и предоставление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

з) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным соблюдения их получателей условий, целей и порядка их предоставления.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем осуществления контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

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

а) проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства Республики Карелия, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

б) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор (запрос) и анализ информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.

8. Контрольные действия, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (далее – контрольные действия), применяются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), смежного контроля (далее – методы контроля).

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

9.1. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

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

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

10. Способы осуществления контрольных действий.

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

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

11. Внутренний финансовый контроль в финансово-хозяйственном управлении Министерства осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

12. Методами контроля являются:

12.1. Самоконтроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом должностным лицом финансово-хозяйственного управления Министерства, выполняющего внутренние бюджетные процедуры путем проведения проверки каждой выполняемой им операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения и (или) обуславливающим расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам, и (или) сверки данных.

12.2. Контроль по уровню подчиненности, который осуществляется сплошным способом начальником финансово-экономического отдела Министерства путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

12.3. Контроль по уровню подведомственности осуществляется Министерством в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур казенным учреждением.

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.

12.4. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом начальником финансово-экономического отдела Министерства, выполняющего внутренние бюджетные процедуры (иными уполномоченными лицами) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Министерства и (или) проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

13. Внутренний финансовый контроль в Министерстве осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля. Рекомендуемый образец карты внутреннего финансового контроля приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

14. Карты внутреннего финансового контроля утверждаются в Министерстве – Министром, первым заместителем Министра.

15. Процесс формирования (актуализация) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков. Рекомендуемый образец перечня операций приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в ней предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операций, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий, а также способах проведения контрольных действий.

16. Оценка бюджетного риска осуществляется по следующим критериям:

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

степень влияния - уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, определяемый по величине отклонения от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (далее - качество финансового менеджмента), осуществляемых Министерством, величине ущерба, причиненного Республике Карелия, или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей государственной программы Республики Карелия.

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

Оценка значения критерия "вероятность" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска.

Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля, на основании:

информации соответствующих структурных подразделений Министерства о результатах внутреннего финансового контроля и отчетов о результатах аудиторских проверок;

информации о выявленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами бюджета Республики Карелия главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета Республики Карелия и иными органами государственного финансового контроля, предоставляемой в установленном ими порядке о нарушениях нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства Республики Карелия, а также требований внутренних стандартов и процедур (далее - нарушения);

информации о возникновении коррупционно опасных операций.

К коррупционно опасным операциям для целей настоящего Порядка относятся операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур):

при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов и в отношении

которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

необходимые для выполнения внутренней бюджетной процедуры, направленной на организацию исполнения функции Министерства, определенной в качестве коррупционно опасной;

в отношении которых имеется информация о признаках, свидетельствующих о коррупционном поведении должностных лиц при их выполнении.

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 (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

17. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется начальником финансово-экономического отдела Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

18. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

меры, направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов, обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Республики Карелия.

Указанный перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается руководителем Министерства, первым заместителем Министра.

19. Актуализация (формирование) карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур проводится не реже одного раза в год.

20. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) при принятии решения Министром, первым заместителем Министра о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка.

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

в) путем утверждения карты внутреннего финансового контроля в новой редакции в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее пяти рабочих

дней с даты принятия решения Министром, первым заместителем Министра.

г) при смене должностного лица, ответственного за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в осуществлении внутреннего финансового контроля, изменения вносятся в карту внутреннего финансового контроля по мере необходимости, после принятия соответствующего решения.

21. Хранение карт внутреннего финансового контроля и Перечней операций осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность.

22. Выявленные недостатки и (или) 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 Журналах учета результатов внутреннего финансового контроля на отчетную дату (далее - Журнал). Рекомендуемый образец Журнала приведен в приложении N 3 к настоящему Порядку.

23. Ведение Журналов осуществляется в каждом структурном подразделении Министерства, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (при наличии).

24. Записи в Журнал вносятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке. Журналы формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке Журнала указывается:

наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период - год, квартал (месяц);

начальный и последний номера журналов операций;

количество листов в папке (деле).

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

26. Журналы в структурных подразделениях Министерства, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур подписываются руководителем такого подразделения ежеквартально.

27. На основании данных Журналов структурных подразделений Министерства, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур составляется Информация о результатах внутреннего финансового контроля в виде аналитической записки.

Структурные подразделения Министерства, ответственные за выполнение внутренних бюджетных процедур, представляют Информацию о результатах внутреннего финансового контроля первому заместителю Министра.

Информация о результатах внутреннего финансового контроля представляется в электронном виде и на бумажном носителе нарастающим итогом ежеквартально в срок, не превышающий 25 рабочих дней после завершения отчетного периода.

28. Министр, первый заместитель Министра по итогам рассмотрения Информации о результатах внутреннего финансового контроля принимает решения с

указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

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

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

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства.

29. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля в Министерстве учитывается поступившая в Министерство информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, информация о нарушениях, выявленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по предварительному и текущему контролю за ведением операций средств бюджета Республики Карелия, а также квартальные (годовые) отчеты Министерства финансов Республики Карелия о результатах мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого Министерством (в части главного администратора бюджетных средств).

30. При поступлении информации о выявленных нарушениях Министерство обязано представлять в направивший такую информацию орган государственного финансового контроля сведения о мерах по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля и копии документов, подтверждающих принятие соответствующих мер.

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля Министерством
социальной защиты Республики Карелия

(рекомендуемый образец)

Утверждаю:

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на ____ год

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного
подразделения, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных
процедур

Коды						
Дата						
Глава по БК						
по ОКТМО						

[illegible]

Первый заместитель Министра социальной защиты
Республики Карелия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

- <1> В графе 3 указывается должностное лицо, осуществляющее контрольное действие методом самоконтроля. При выполнении несколькими должностными лицами однотипной операции, необходимой для выполнения внутренней бюджетной процедуры, ответственными за выполнение операции в графе 3 указываются все должностные лица, осуществляющие контрольные действия в отношении указанной операции методом самоконтроля.
- <2> В графе 6 указываются методы осуществления контрольных действий: самоконтроль, смежный контроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.
- <3> В графе 7 указываются контрольные действия: визуальные, автоматические, смешанные.
- <4> В графе 8 указывается один из способов контроля - сплошной или выборочный.
- <5> В графе 9 указываются периодичность "по мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры" в случае осуществления контрольных действий методом самоконтроля и периодичность "по мере поступления документов" - в случае осуществления контрольных действий по уровню подчиненности (подведомственности).

(рекомендуемый образец)

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
в целях включения в карту внутреннего финансового контроля

N _____

по состоянию на " ____ " _____ 20__ г.

Наименование главного администратора
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Наименование структурного
подразделения, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных
процедур _____

Наименование процесса	Наименование Операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Наименование бюджетного риска		Решение о включении карты внутреннего финансового контроля (да/нет) <2>	Метод контроля	
			Оценка уровня бюджетного риска операции <1>				Уровень рисков
			Вероятность наступления	Последствия			
1	2	3	4	5	6	7	8
I. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)							
II. _____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)							
III. _____ (наименование бюджетной процедуры)							

--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель структурного подразделения
Министерства социальной защиты Республики Карелия

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<1> Оценка уровня бюджетного риска операции в соответствии с Таблицей оценок уровня бюджетного риска операции.

<2> Включаются операции с оценкой уровня бюджетного риска "средний", "высокий", "очень высокий".

(рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за ____ год

Наименование главного администратора
бюджетных средств

Наименование бюджета

Наименование структурного
подразделения, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных
процедур

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	(наименование внутренней бюджетной процедуры)							

Рекомендации
по заполнению Журнала учета результатов внутреннего
финансового контроля

1. В графе 1 Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.
2. В графе 2 Журнала указывается наименование операции.
3. В графе 3 Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
4. В графе 4 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.
5. В графе 5 Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, сверка данных бюджетной заявки данным первичных документов, на основании которых сформирована бюджетная заявка, методом контроля по подчиненности).
6. В графе 6 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.
7. В графе 7 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
8. В графе 8 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).
9. В графе 9 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).