



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 19 декабря 2018 г. № 379
г. Саратов

**Об осуществления внутреннего
финансового контроля**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации по реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и в целях повышения эффективности системы управления в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – Министерство)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Министерстве согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства от 30.12.2015 № 626 «Об утверждении карты внутреннего финансового контроля на 2016 год».
3. Начальнику организационно-правового управления Р.В. Абубекерову довести настоящий приказ до сотрудников Министерства.
4. Советнику министра В.В. Пашковскому разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства в сети Интернет.
5. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.В. Тепин

Приложение
к приказу министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Саратовской
области

от « 19 » декабря 2018 г. № 349

**Порядок
осуществления внутреннего финансового контроля в министерстве
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской
области и в подведомственных министерству строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области казенных учреждениях
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – Министерство) и в подведомственных министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области казенных учреждениях (далее – казенные учреждения) разработан в соответствии с требованиями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда области), главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда области), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета (бюджета территориального государственного внебюджетного фонда области) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 1 сентября 2014 г. № 497-П (далее – Правила) и Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 сентября 2016 г. № 356, в целях повышения эффективности системы управления в Министерстве и в казенных учреждениях.

1.2. Министерство в целях обеспечения осуществления внутреннего финансового контроля принимает правовые акты по вопросам, определенным настоящим Порядком.

1.3. Внутренний финансовый контроль основывается на принципах законности, объективности, эффективности, профессиональной компетенции и системности.

1.4. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Министерством внутреннего финансового контроля в структурных

подразделениях Министерства, в казенных учреждениях, исполняющих бюджетные полномочия.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1 Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, реализуемым министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее - Министр) (заместителями министра), иными должностными лицами Министерства и должностными лицами, сотрудниками казенных учреждений, подведомственных Министерству, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен на:

2.1.1. соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние стандарты), подведомственными Министерству администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств;

2.1.2. подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

2.2.1. управление событиями, негативно влияющими на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски);

2.2.2. оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также неправомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление Министерством и казенными учреждениями бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств;

2.2.3. повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

2.3. Бюджетные риски подразделяются на:

2.3.1. риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2.3.2. риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

2.3.3. риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

2.3.4. риски недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента, установленных финансовым органом.

2.4. Должностные лица структурных подразделений Министерства, казенных учреждений осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами (должностными инструкциями) в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

2.4.1. составление и представление в министерство финансов Саратовской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета;

2.4.2. составление и предоставление казенными учреждениями в Министерство документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета;

2.4.3. составление и представление в министерство финансов Саратовской области документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

2.4.4. составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Министерства;

2.4.5. осуществление бюджетных полномочий администратора доходов областного бюджета, администрируемых по главе 027 «министерство строительство и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

2.4.6. принятие и исполнение бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по главе 027 «министерство строительство и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

2.4.7. составление, утверждение и ведение (исполнение) бюджетной сметы;

2.4.8. осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита областного бюджета) в областной бюджет, администрируемых по главе 027 «министерство строительство и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

2.4.9. осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении бюджетных инвестиций иным юридическим лицам действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

2.4.10. 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;

2.4.11. составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности по главе 027 «министерство строительство и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

2.4.12. осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям и юридическим лицам действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

2.4.13. исполнение судебных актов по искам к Саратовской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

2.4.14. распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

2.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, обеспечению достоверности бюджетной отчетности.

К контрольным действиям относятся:

2.5.1. проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

2.5.2. подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения;

2.5.3. сверка данных (сравнение данных из разных источников информации);

2.5.4. сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур;

2.5.5. контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;

2.5.6. иные контрольные действия.

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

2.6.1. Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации.

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

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

2.7. К способам осуществления контрольных действий относятся:

2.7.1. сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции (действия по формированию

документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2.7.2. выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций) (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

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

2.8.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения Министерства путем проведения проверки выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, правовым актам Министерства, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

2.8.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) подразделения Министерства путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.8.3. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом Министерством в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) Министерством информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

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.

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

3. Формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля подписанной начальником отдела Министерства, согласованной с начальником управления и заместителем Министра, курирующим структурные подразделения Министерства в соответствии с распределением обязанностей. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется Министром, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем 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 операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

3.3. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия министерства (казенного учреждения), составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Министерства, например:

- обоснование бюджетных ассигнований;
- реестр расходных обязательств;
- бюджетная смета, проект бюджетной сметы;
- бюджетная отчетность;
- платежное поручение (заявка на кассовый расход);
- расходное расписание и иные документы по доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных казенных учреждений;
- уведомление по расчетам между бюджетами;
- проекты соглашений (договоров), подтверждающих принятие бюджетных обязательств по расходам на предоставление межбюджетных субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также субсидий государственным (муниципальным) учреждениям и юридическим лицам;
- другие документы.

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

3.4.1. анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее – процедуры внутреннего финансового контроля);

3.4.2. формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.5. Оценка бюджетного риска осуществляется по следующим критериям:

3.5.1. «вероятность» - степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

3.5.2. «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 Российской Федерации, или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей государственной программы Российской Федерации.

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

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

3.7. Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля с учетом:

3.7.1. информации соответствующих структурных подразделений Министерства о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.7.2. информации о нарушениях, выявленных органами государственного финансового контроля;

3.7.3. информации о возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц.

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

3.8.1. при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей Министерства, замещение которых связано с коррупционными рисками;

3.8.2. необходимые для выполнения внутренней бюджетной процедуры, направленной на организацию исполнения функции государственного

органа, определенной в качестве коррупционно опасной;

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

3.9. 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.

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

3.11. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится до начала очередного финансового года:

3.11.1. при принятии решения Министром о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

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

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

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

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

3.12.4. 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 Российской Федерации.

3.13. Формирование карт внутреннего финансового контроля на очередной год осуществляется не позднее 30 декабря текущего года.

Формирование, утверждение и актуализация карты внутреннего финансового контроля осуществляются с применением автоматизированных

информационных систем.

Актуализация карты внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

3.14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля в Министерстве несет Министр.

4. Правила ведения, учета и хранения журналов учета результатов внутреннего финансового контроля

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

4.2. Ведение (заполнение) журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении Министерства, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

Ответственность за ведение (заполнение) журнала внутреннего финансового контроля несет начальник соответствующего структурного подразделения Министерства, руководитель казенного учреждения.

4.3. Журнал внутреннего финансового контроля подлежит заполнению по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

4.3.2. Журналы внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

4.3.3. При применении автоматизированных информационных систем журналы внутреннего финансового контроля подлежат распечатке на бумажном носителе (не реже 1 раза в год).

4.4. На титульном листе журнала внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку указываются:

- наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;
- название, порядковый номер дела;
- отчетный период: год, квартал (месяц);
- количество листов в деле.

4.5. Хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от

несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Соблюдение требований к хранению журналов внутреннего финансового контроля осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

5. Порядок формирования и направления информации и отчета о результатах внутреннего финансового контроля

5.1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения Министерства (казенного учреждения), ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, направляется Министру ежеквартальный и годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

5.2. Сроки предоставления Отчета Министру:

- ежеквартальный отчет предоставляется не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- годовой отчет – не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

5.3. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля формируется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.4. Министр по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимает решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

5.4.1. 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;

5.4.2. на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

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

5.4.4. 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;

5.4.5. на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

5.4.7. на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

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

5.4.9. на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений.

5.5. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита.

5.6. Информация о результатах внутреннего финансового контроля (в произвольной форме) направляется Министру:

- ежеквартальная информация направляется не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- годовая информация – не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

6. Заключительная часть

6.1. После принятия решения Министром по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля, начальники структурных подразделений Министерства, руководители казенных учреждений, подведомственных Министерству, ответственные за выполнение внутренних бюджетных процедур направляют заверенную копию Отчета о результатах внутреннего финансового контроля должностному лицу Министерства, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.