



**УПРАВЛЕНИЕ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 04 июля 2019 года № 92
г. Курган

**Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего
финансового контроля, Регламента осуществления ведомственного
финансового контроля, Регламента осуществления финансового аудита в
Управлении защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения
пожарной безопасности Курганской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Курганской области от 28 декабря 2007 года № 326 «О бюджетном процессе в Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года № 692 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Управлении защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Регламент осуществления ведомственного финансового контроля в Управлении защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Регламент осуществления ведомственного финансового аудита в Управлении защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области согласно приложению 3 к настоящему приказу.

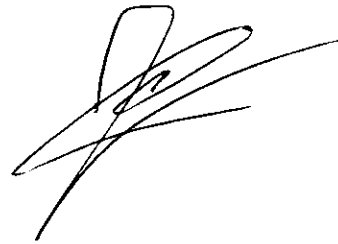
4. Начальнику отдела организации информирования и оповещения населения Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области Владимирову И.П. организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте.

5. Признать утратившим силу приказ Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области от 6 июня 2016 года № 95 «Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового контроля, Регламента осуществления ведомственного финансового контроля, Регламента осуществления финансового аудита в Управлении реабилитации территорий и защиты населения Курганской области».

6. Приказ довести до заинтересованных лиц в части их касающейся.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области Богданова А.В.

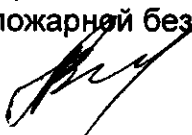
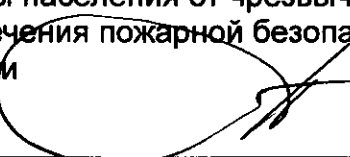


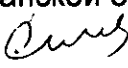
Начальник Управления защиты
населения от чрезвычайных ситуаций
и обеспечения пожарной безопасности
Курганской области



С.В. Кетов

Лист согласования

Приказа Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области «Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего финансового контроля, Регламента осуществления ведомственного финансового контроля, Регламента осуществления финансового аудита в Управлении защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области»»

Фамилия, инициалы и занимаемая должность лица, с которым согласовывается проект документа, подпись и дата согласования	Замечания по проекту документа
Заместитель начальника Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области  А.В. Богданов « ___ » _____ 2019 г.	
Начальник отдела защиты населения Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области  С.Н. Носков « ___ » _____ 2019 г.	
Начальник финансово-экономического отдела Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области  А.В. Лапина « ___ » _____ 2019 г.	
Начальник отдела информационно-технического обеспечения Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области  И.П. Владимиров « ___ » _____ 2019 г.	
Главный специалист-эксперт службы общего обеспечения Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области  Н.Н. Симонова « ___ » _____ 2019 г.	

Приложение 1 к приказу
Управления защиты населения от
чрезвычайных ситуаций и обеспечения
пожарной безопасности Курганской
области
от 04 июля 2019 года № 92
«Об утверждении Порядка организации и
осуществления внутреннего финансового
контроля, Регламента осуществления
ведомственного финансового контроля,
Регламента осуществления финансового
аудита в Управлении защиты населения
от чрезвычайных ситуаций и обеспечения
пожарной безопасности Курганской
области»

**Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля
Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения
пожарной безопасности Курганской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля (далее – Порядок финансового контроля) в Управлении защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области (далее – Управление) разработан в целях организации внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль направлен:

1) на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее - внутренние бюджетные процедуры) главным администратором бюджетных средств, подведомственными ему администраторами бюджетных средств и получателями средств бюджета;

2) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Должностные лица структурных подразделений Управления осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1) Финансово-экономический отдел и служба общего обеспечения Управления:

- составление и представление документов в Финансовое управление Курганской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

- составление и представление документов в Финансовое управление Курганской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

- составление и направление документов в Финансовое управление Курганской области, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета;

- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

- формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных Управлению государственных казенных учреждений;

- исполнение судебных актов по искам к Курганской области, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных Управлению государственных казенных учреждений;

2) Финансово-экономический отдел Управления:

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет подведомственных Управлению государственных казенных учреждений;

- осуществление начисления, учета и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

- составление и представление сводной бюджетной отчетности;

- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств бюджета;

- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

- осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

3) Отдел защиты населения Управления:

- 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;

- контроль выделения средств из резервного фонда Правительства Курганской области и резервного фонда Правительства РФ.

4) Отдел информационно-технического обеспечения Управления:

- разработка проектов и изменений Государственных программ Управления.

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

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и внутренних бюджетных процедур;

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

3) сверка данных;

4) сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

6. К способам проведения контрольных действий относятся:

1) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

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

7. Внутренний финансовый контроль осуществляется:

1) в отношении структурных подразделений (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, исполняющих внутренние бюджетные процедуры (далее - внутренний контроль);

2) в отношении подведомственных администраторов бюджетных средств и получателей средств бюджета (далее - ведомственный контроль).

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, администраторами доходов областного бюджета Управления.

8. Методами осуществления внутреннего контроля являются:

1) самоконтроль, представляющий собой контроль каждым должностным лицом главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств качества выполнения им каждой выполняемой операции;

2) контроль по уровню подчиненности, представляющий собой контроль руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) качества выполнения структурными подразделениями (подчиненными должностными лицами) отдельных операций или внутренних бюджетных процедур;

3) смежный контроль заключается в согласовании операций, которые проводят должностные лица других структурных подразделений.

Контроль качества выполнения отдельных операций или внутренних бюджетных процедур осуществляется путем подтверждения соответствия их выполнения требованиям бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, процедур и должностных регламентов, а также оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на выполнение операций или внутренних бюджетных процедур.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение

операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

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

9. Руководитель (заместитель руководителя), должностные лица уполномоченных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) 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.

10. Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях при выполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предполагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

11. Организация внутреннего контроля предполагает формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля, предусматривающей положения, регулирующие:

1) формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

2) ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

3) составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

12. Ведомственный контроль, указанный в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка финансового контроля, осуществляется в соответствии с утвержденным Регламентом осуществления ведомственного финансового контроля Управления.

Раздел II. Порядок организации составления, утверждения и ведения карты внутреннего контроля

13. Подготовка к проведению внутреннего контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего контроля руководителями

структурных подразделений Управления, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Карта внутреннего контроля является подготовительным к проведению внутреннего контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные: о должностном лице, ответственном за выполнение операции; периодичности выполнения операции; должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности); периодичности контрольных действий; способах проведения контрольных действий, а также иных необходимых данных.

14. Карты внутреннего контроля составляются в подразделениях, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств. К таким документам, например, относятся: обоснование бюджетных ассигнований, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, проект бюджетной сметы, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег и др.

15. Карта внутреннего контроля формируется до начала очередного финансового года. Уточнение карт внутреннего контроля необходимо проводить:

1) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего контроля;

2) в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

16. Формирование (актуализация) карты внутреннего контроля осуществляются руководителем каждого структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур не реже одного раза в год.

17. Составление карты внутреннего контроля возлагается на структурное подразделение, ответственное за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

18. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего контроля);

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.

19. Утверждение карт внутреннего контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

20. Ответственность за организацию внутреннего контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, курирующие структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, в соответствии с распределением обязанностей.

21. Внутренний контроль в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего контроля.

22. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля в структурном подразделении Управления, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, необходимо сформировать перечень операций (далее - Перечень) по утвержденной форме (приложение 1 к Порядку финансового контроля.)

Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего контроля.

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

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

25. Идентификация рисков предполагает проведение анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе содержащейся в отчетах ведомственного контроля.

26. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции (действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

27. 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 главного администратора (администратора) бюджетных средств (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств), 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:

1) 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%);

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

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

1) недостаточность положений правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, их

несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

2) несвоевременная актуализация средств подготовки документа;

3) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

4) наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, приемка товаров, работ, услуг и оформление заявки на кассовый расход в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

5) 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;

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

7) недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также уровня квалификации сотрудников указанного подразделения.

29. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, 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.

30. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

31. Карты внутреннего финансового контроля формируются подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, ежегодно в срок, не позднее, чем за две недели до начала финансового года по утвержденной форме (приложение 2 к Порядку финансового контроля.)

При заполнении карты необходимо указать следующие сведения:

в графе 1 - наименование процесса внутренней бюджетной процедуры;

в графе 2 - наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

в графе 3 - данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие наименование его замещаемой должности и (или) инициалы;

в графе 4 - периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа);

в графе 5 - данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование его замещаемой должности и (или) инициалы;

в графе 6 - один из методов контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности или контроль по уровню подведомственности (например, при формировании показателей расходного расписания в части распределения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в целях обеспечения исполнения бюджетных

смет отдел бухгалтерского учета и отчетности бюджетных средств получает проекты бюджетных смет и (или) проекты планов-графиков закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд. Уполномоченное должностное лицо финансово-экономического отдела главного администратора бюджетных средств осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности);

в графе 7 - одно из трех контрольных действий: проверка оформления документа, авторизация операций, сверка данных (например, в ходе контроля по уровню подчиненности проводится авторизация операций);

в графе 8 - один из следующих видов контроля: визуальный, автоматический, смешанный, а также способов контроля (сплошной или выборочный);

в графе 9 - периодичность осуществления контрольного действия (например, после проведения операции, ежедневно, раз в неделю) и срок выполнения контрольного действия (например, 1 час, 5 дней).

32. Подразделение, ответственное за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, после утверждения карты внутреннего финансового контроля представляет в финансово-экономический отдел Управления информацию об оценке бюджетных рисков в целях составления и ведения реестра наиболее значимых бюджетных рисков.

33. Финансово-экономический отдел Управления составляет реестр бюджетных рисков, определяющих внесение операций в карты внутреннего финансового контроля (далее - реестр бюджетных рисков), и представляет реестр бюджетных рисков с предложениями по уменьшению выявленных бюджетных рисков руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств.

34. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора бюджетных средств при составлении реестра бюджетных рисков вправе пересмотреть уровень бюджетного риска.

35. 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 контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

Раздел III. Составление и ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

36. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

37. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля составляется по утвержденной форме и рекомендациям по её заполнению, приведенным в приложении 3 к Порядку финансового контроля.

38. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

39. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

1) наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

2) название и порядковый номер папки (дела);

3) отчетный период: год квартал (месяц);

4) начальный и последний номера журналов операций;

5) количество листов в папке (деле).

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

41. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

42. В целях обеспечения эффективности внутреннего контроля уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств составляет ежеквартальный и годовой отчет о результатах внутреннего контроля (далее - Отчет).

43. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля и отчетов ведомственного финансового контроля по форме и рекомендациям по её заполнению согласно приложению 4 к Порядку финансового контроля.

44. В состав Отчета включается пояснительная записка, содержащая:

1) описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

2) сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний контроль, мерах по повышению их квалификации;

3) сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного финансового контроля, правоохранительные органы.

45. По итогам рассмотрения результатов внутреннего контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

1) 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;

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

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

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) на изменение внутренних стандартов и внутренних бюджетных процедур;

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

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

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

46. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств.

47. Главный администратор бюджетных средств обязан представлять в Финансовое управление Курганской области запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего контроля.

VI. Хранение документов

48. Перечень, карта внутреннего финансового контроля и журналы могут быть оформлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием электронной подписи.

49. Срок хранения перечня, карты внутреннего финансового контроля и журналов устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Управления.

50. При формировании перечня, карты внутреннего финансового контроля, журналов и отчетности в форме электронного документа их хранение осуществляется в порядке, установленном Управлением для хранения электронных документов.

Приложение 2 к приказу
Управления защиты населения от
чрезвычайных ситуаций и обеспечения
пожарной безопасности Курганской
области
от 04 июля 2019 года № 92
«Об утверждении Порядка организации и
осуществления внутреннего финансового
контроля, Регламента осуществления
ведомственного финансового контроля,
Регламента осуществления финансового
аудита в Управлении защиты населения
от чрезвычайных ситуаций и обеспечения
пожарной безопасности Курганской
области»

**Регламент осуществления ведомственного финансового контроля в
Управлении защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения
пожарной безопасности Курганской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент осуществления ведомственного финансового контроля в Управлении разработан в целях организации ведомственного контроля (далее – Регламент ведомственного контроля). Устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля в Управлении по уровню подведомственности путем проведения проверок или путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций

2. Субъекты ведомственного контроля – специалисты финансово-экономического отдела и другие должностные лица Управления, уполномоченные на проведение контрольных действий в соответствии с приказом Управления и должностными регламентами (далее – должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля).

3. Объекты ведомственного контроля – подведомственные Управлению администраторы бюджетных средств и получатели средств бюджета.

4. Регламент ведомственного контроля определяет основные формы, методы и способы организации и проведения ведомственного контроля.

II. Формы и методы ведомственного контроля

5. Форма проведения ведомственного контроля носит последующий характер.

6. Методами осуществления ведомственного контроля являются:

1) документарные проверки, которые проводятся по месту нахождения должностных лиц главного администратора бюджетных средств;

2) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения получателя бюджетных средств, администратора бюджетных средств, подведомственного Управлению;

3) мониторинг, осуществляемый путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности

информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций (далее – мониторинг совершения операций).

7. Под документарной проверкой понимается совершение по месту нахождения должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля контрольных мероприятий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бухгалтерского учета и бюджетной (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период.

8. Под выездной проверкой понимается совершение по месту нахождения объекта проверки контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бухгалтерского учета и бюджетной (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта ведомственного контроля за определенный период.

9. В ходе мониторинга, осуществляется сбор и анализ сведений, необходимых для расчета показателей, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур объектами ведомственного контроля, которые являются показателями качества финансового менеджмента по состоянию на отчетную дату (далее - показатели качества финансового менеджмента).

10. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок:

1) Плановые ведомственные проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственного контроля, на основании утвержденного плана проведения ведомственного контроля.

2) Внеплановые ведомственные проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственной проверки, в соответствии с приказом Управления, в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

II. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих ведомственный контроль

11. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих ведомственный контроль, закрепляются в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля в соответствии с приказом Управления, имеют право:

1) в установленном порядке знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету проверки, приобщать в случае необходимости их или их копии к материалам проверки;

2) получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

3) посещать служебные помещения подведомственных учреждений, соблюдая при этом установленные требования пропускного режима;

4) получать необходимые для осуществления проверки документы, письменные и устные объяснения сотрудников, гражданских служащих и работников подведомственных учреждений;

5) вносить на основании анализа состояния и результатов деятельности подведомственных учреждений мотивированные предложения о совершенствовании этой деятельности, поощрении или привлечении к ответственности сотрудников, гражданских служащих и работников.

Должностные лица, осуществляющие ведомственный контроль, обязаны: