

Российская Федерация
Администрация Новгородского муниципального района
Комитет образования

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.09.2024 № 157
г. Великий Новгород

**Об утверждении документов
по осуществлению внутреннего
финансового контроля в комитете
образования Администрации
Новгородского муниципального
района**

В соответствии с постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 30 ноября 2015 года № 557 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в комитете образования Администрации Новгородского муниципального района согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в комитете образования Администрации Новгородского муниципального района согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в комитете образования Администрации Новгородского муниципального района согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению.
4. Утвердить Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля в комитете образования Администрации Новгородского муниципального района согласно Приложению 4 к настоящему распоряжению.

Председатель комитета



 **Н.В. Кокарева**

**Порядок
формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего
финансового контроля в комитете образования Администрации
Новгородского муниципального района**

1. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля, применяемых комитетом образования Администрации Новгородского муниципального района (далее - карты внутреннего финансового контроля), осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в комитете образования Администрации Новгородского муниципального района (далее – комитет образования).

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются в комитете образования по рекомендуемому образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля согласно пункту 2.11 Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного Постановлением Администрации Новгородского муниципального района № 557 от 30.11.2015 года включает следующие этапы:

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

б) 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.

4. При формировании перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, относящихся к контрольной среде (далее - бюджетные риски).

5. Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры,

подверженной бюджетному риску и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, видах и способах контроля, периодичности осуществления контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

6. К методам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, смежный контроль.

7. К контрольным действиям, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся:

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

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

сверка данных;

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

В карте внутреннего финансового контроля указывается одно или несколько из таких контрольных действий.

8. В графе 8 карты внутреннего финансового контроля указывается один из следующих видов контроля: визуальный, автоматический, смешанный, а также один из способов контроля - сплошной или выборочный.

9. В графе 9 карты внутреннего финансового контроля указывается периодичность осуществления и срок выполнения контрольного действия.

10. Карты внутреннего финансового контроля в комитете образования утверждаются Председателем комитета образования.

11. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения председателем комитета образования о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур.

12. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

Приложение
к Порядку формирования,
утверждения и актуализации карт
внутреннего финансового контроля в
комитете образования
Администрации Новгородского
муниципального района

Рекомендуемый образец

Утверждаю:

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Карта внутреннего финансового контроля на ____ год

комитета образования Администрации Новгородского муниципального района

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, ФИО	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия			
					Метод осуществления контрольных действий	Контрольные действия	Вид контроля	Периодичность осуществления контрольного действия и срок выполнения

				действие, ФИО	действи й			контрольного действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Порядок
составления отчетности о результатах внутреннего финансового
контроля в комитете образования Администрации Новгородского
муниципального района**

1. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля составляются должностными лицами, осуществляющими контрольные действия, по форме согласно приложению к настоящему Порядку на основе данных журналов учета результатов внутреннего финансового контроля по состоянию на 1 июля текущего года и на 1 января финансового года, следующего за отчетным годом, и представляются до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля подписывается председателем комитета образования Администрации Новгородского муниципального района.

2. К отчету о результатах внутреннего финансового контроля прилагается пояснительная записка, содержащая дополнительную информацию о результатах внутреннего финансового контроля:

- сведения о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур;
- сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур;
- сведения о принятых мерах по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур;
- сведения о принятых мерах по устранению причин возникновения рисков нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур;
- сведения о результатах устранения выявленных нарушений и (или) недостатков, причин рисков их возникновения.

Приложение
к Порядку составления отчетности о
результатах внутреннего финансового
контроля в комитете образования
Администрации Новгородского
муниципального района

Отчет
о результатах внутреннего финансового контроля
в комитете образования Администрации Новгородского
муниципального района

по состоянию на _____ 20__ года

Внутренняя бюджетная процедура	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма выявленных недостатков (нарушений), рублей	Количество	
			предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин рисков их возникновения	принятых мер
Итого				

Руководитель _____ Ф.И.О.,
(личная подпись)

дата

Пояснительная записка

1. Сведения о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур.

Указывается информация:

о наиболее значимых недостатках и нарушениях, выявленных в ходе внутреннего финансового контроля в количественном и денежном выражении, о наиболее значимых бюджетных рисках;

о привлечении к ответственности должностных лиц комитета образования Администрации Новгородского муниципального района за выявленные недостатки и нарушения.

2. Сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур.

Указывается информация о возможных причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур:

1) несоответствие внутренних стандартов бюджетному законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, и (или) их недостаточная детализация;

2) недостатки программного обеспечения по автоматизации внутренних бюджетных процедур;

3) низкое качество подготовки документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур;

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

5) низкий уровень квалификации должностных лиц структурных подразделений, осуществляющих операции;

6) иные причины риска.

3. Сведения, о принятых мерах по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур.

Указываются сведения о принятых мерах по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур.

4. Сведения о принятых мерах по устранению причин возникновения рисков нарушений и (или) недостатков при исполнении внутренних бюджетных процедур.

Указываются сведения о принятых мерах, направленных на минимизацию бюджетных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур и о результатах устранения выявленных ранее нарушений и (или) недостатков.

Указывается информация по устранению нарушений и недостатков, не устраненных на момент предоставления предыдущей отчетности.

Должность _____ Ф.И.О., дата
(личная подпись)

**Порядок
ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего
финансового контроля в комитете образования Администрации
Новгородского муниципального района**

1. Ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журналы) в комитете образования Администрации Новгородского муниципального района осуществляется по рекомендуемому образцу согласно приложению к настоящему Порядку.
2. Журналы формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке указываются: наименование; название и порядковый номер папки (дела); отчетный период (год, квартал (месяц); начальный и последний номера журналов; количество листов в папке (деле).
3. Хранение Журналов осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.
4. Соблюдение требований к хранению Журналов осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив Новгородского муниципального района.

Приложение
к Порядку ведения, учета и хранения
регистров (журналов) внутреннего
финансового контроля в комитете
образования Администрации
Новгородского муниципального
района

Рекомендуемый образец

Журнал
учета результатов внутреннего финансового контроля
за ____ год

Комитет образования Администрации Новгородского района

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции, ФИО	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, ФИО	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия (выявленные недостатки и нарушения)	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении, дата, подпись и ФИО исполнителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Порядок
формирования и направления информации о результатах
внутреннего финансового контроля в комитете образования
Администрации Новгородского муниципального района**

1. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в комитете образования Администрации Новгородского муниципального района формируется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля.

2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в комитете образования Администрации Новгородского муниципального района (далее – комитет образования) составляется в произвольной форме с учетом информации, содержащейся в отчетах о результатах внутреннего финансового контроля, составленных в соответствии с Порядком составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в комитете образования, утвержденным настоящим распоряжением.

3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в комитете образования формируется по состоянию на 1 июля текущего года и на 1 января финансового года, следующего за отчетным годом, и направляется должностным лицом, уполномоченным на ее составление, председателю комитета образования не позднее 20 рабочих дней после представления отчетов о результатах внутреннего финансового контроля за соответствующий период.

4. В соответствии с пунктом 2.24 Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета района, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета района внутреннего финансового контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденных постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 30 ноября 2015 года № 557, по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля председателем комитета образования принимаются решения в форме распоряжения 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 вероятность возникновения бюджетных рисков (событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур);

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

г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

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 комитете образования Администрации Новгородского муниципального района.