



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ Добринского муниципального района Липецкой области

23.06.2017г.

с.Нижняя Матренка

№ 74

Об организации и осуществлении внутреннего финансового контроля в сельском поселении Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области от 23.06.2017 г. № 73 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области внутреннего финансового контроля», руководствуясь Уставом сельского поселения Нижнематренский сельсовет, администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области согласно приложению 1;
2. Утвердить Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области согласно приложению 2;
3. Утвердить Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского

муниципального района Липецкой области согласно приложению 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

В.В.Батышкин

**Порядок
формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового
контроля администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет
Добринского муниципального района Липецкой области**

1. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля администрации сельского поселения формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2.15 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области внутреннего финансового контроля, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области от 23.06.2017 г. № 73 (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля (далее - Карта) администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее – администрация).

2. Формирование Карт осуществляется должностным лицом, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, с соблюдением требований, установленных пунктами 2.13-2.14 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, по прилагаемой форме.

3. Карта подписывается должностным лицом, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и утверждается главой сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной Картой.

5. Актуализация Карт в администрации производится:

- а) не позднее 31 декабря текущего года на очередной финансовый год;
- б) при принятии решения главой сельского поселения Нижнематренский сельсовет

Добринского муниципального района Липецкой области о внесении изменений в карты;

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

6. Актуализация (формирование) Карт проводится не реже одного раза в год.

7. При заполнении Карты указываются следующие сведения:

а) в графе 1 Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры;

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

в) в графе 3 Карты указываются 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) фамилии;

г) в графе 4 Карты указывается периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

д) в графе 5 Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование его замещаемой должности и (или) фамилию;

е) в графе 6 Карты указывается один из методов контроля «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности»;

ж) в графе 7 Карты указывается одно из следующих контрольных действий «Проверка оформления документа»; «Авторизация операций»; «Сверка данных»;

з) в графе 8 Карты указывается один из следующих видов контроля – «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля – «Сплошной» или «Выборочный»;

и) в графе 9 Карты указывается периодичность осуществления, а также срок выполнения контрольного действия.

Приложение
к Порядку формирования, утверждения и актуализации
карт внутреннего финансового контроля администрации
сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского
муниципального района Липецкой области

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения Нижнематренский сельсовет
Добринского муниципального района Липецкой области

_____ подпись _____ ФИО

«__» _____ 20__ г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
на _____ год

Наименование главного
администратора бюджетных
средств _____

Наименование бюджета _____

Должностное лицо, ответственное
за выполнение внутренних
бюджетных процедур _____

| |
|-------------------------|
| Коды |
| Форма по ОКУД |
| Дата |
| Глава по БК по ОКТМО |
| |

I.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | | | |
|---------|----------|---|---|---|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | | Метод контроля | Контрольное действие | Вид / Способ контроля | Периодичность / Срок выполнения контрольных действий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | □ | |
| | | | | | | | □ | |

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Порядок
учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в
администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет
Добринского муниципального района Липецкой области

1. Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в администрации (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2.22 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области от .06.2017 г. № (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита) и регламентирует процедуру учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее – администрация).

2. При выявлении в ходе осуществления внутреннего финансового контроля нарушений положений нормативно-правовых актов Российской Федерации, Липецкой области, сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, иных нормативных актов и инструктивных материалов информация о результатах контрольных мероприятий, в ходе которых выявлены нарушения, отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля (далее – Журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Ведение Журнала осуществляется должностным лицом, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

4. Ведение Журнала предполагает наличие непрерывного занесения информации в Журнал должностными лицами, осуществляющими контрольные действия. Ведение Журнала осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

5. При заполнении Журнала указываются следующие сведения:

а) в графе 1 Журнала указывается дата проведения контрольного действия;

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

в) в графе 3 Журнала указываются 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) фамилию;

г) в графе 4 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование его замещаемой должности и (или) фамилию;

д) в графе 5 Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия;

е) в графе 6 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения;

ж) в графе 7 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений);

з) в графе 8 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения;

и) в графе 9 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

6.Записи в Журнале осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

7.Журнал нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета поселения.

8.В журнале отражаются выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.

9.Срок хранения Журналов устанавливается в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение к Порядку учета и хранения регистров
(журналов) внутреннего финансового контроля
в администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет
Добринского муниципального района Липецкой области,
утвержденному постановлением администрации
сельского поселения Нижнематренский сельсовет от 20.06.2016г. №

**ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового
контроля**

за _____ год

Наименование главного администратора
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____
Должностное лицо, ответственное за выполнение
внутренних бюджетных процедур _____

| | |
|----------|------|
| | Коды |
| Форма по | |
| ОКУД | |
| Дата | |
| Глава по | |
| БК | |
| по | |
| ОКТМО | |
| | |
| | |

I.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

| 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 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г

**Порядок
составления и представления годовой (квартальной) отчетности о
результатах осуществления внутреннего финансового контроля
администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет
Добринского муниципального района Липецкой области**

1. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2.26 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области от 23.06.2017 г. № 73 (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита) и регламентирует процедуру составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля в администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее – администрация).

2. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля, уполномоченное лицо, ответственное за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур составляет ежеквартальную и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

3. Отчетность составляется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля и заполняется согласно приложению к настоящему Порядку.

4. При заполнении Отчетности указываются следующие сведения:

а) в графе 2 Отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок;

б) в графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений);

в) в графе 4 Отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению;

г) в графе 5 Отчета указывается сумма восстановленных бюджетных средств в

связи с выявленными нарушениями;

д) в графе 6 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений;

е) в графе 7 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений;

ж) в графе 8 Отчета указывается количество материалов, направленных в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

5. Отчетность подписывается должностным лицом, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. В состав Отчетности включается пояснительная записка, содержащая:

а) описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

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

в) сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также о ходе реализации материалов, направленных в контрольно-ревизионные, правоохранительные органы.

Приложение к Порядку составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля в администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области

ОТЧЕТНОСТЬ

о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на " ____ " _____ 20 __ года

Наименование главного администратора бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Периодичность: квартальная, годовая

| |
|----------------------|
| Коды |
| Форма по ОКУД |
| Дата |
| Глава по БК по ОКТМО |
| |

| Методы контроля | Количество контрольных действий, проведенных проверок | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению | Сумма восстановленных бюджетных средств | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений | Количество материалов направленных в контрольно-ревизионные органы, и (или) правоохранительные органы |
|---|---|---|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.Самоконтроль | | | | | | | |
| 2.Контроль по подчиненности | | | | | | | |
| 3.Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | |

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

