

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2016

№ 86

О внесении изменений в постановление Главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального от 23.12.2015 № 78 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

Внести в постановление Главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального от 23.12.2015 № 78 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» следующие изменения:

1. В пункте 11 слово "августа " заменить словом "октября".
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации .
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой .

Глава Новоцарицынского
сельского поселения

С.Х.Шакпутова

**Г Л А В А Н О В О Ц А Р И Ц Ы Н С К О Г О С Е Л Ь С К О Г О П О С Е Л Е Н И Я
М О С К А Л Е Н С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О
Р А Й О Н А О М С К О Й О Б Л А С Т И**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.08.2016

№ 87

Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, руководствуясь Уставом Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита представлять в комитет финансов и контроля администрации Москаленского муниципального района Омской области:
 - ежегодно, в срок не позднее 30 декабря текущего года, план осуществления ведомственного финансового контроля на очередной год;
 - ежегодно, в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным годом, информацию о проведенных контрольных мероприятиях по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
3. Признать утратившим силу постановление главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района от 12.08.2014 № 61 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита».

4. Опубликовать настоящее решение в источниках официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить специалиста 1 категории И.Н.Сарлаеву.

Глава Новоцарицынского
сельского поселения

С.Х.Шакпутова

Приложение

к постановлению главы Новоцарицынского
сельского поселения Москаленского
муниципального района
от 23.08.2016 № 87

ПОРЯДОК осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан с целью реализации основных требований статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части обеспечения единого подхода к организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств).

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем главного администратора бюджетных средств и иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры) в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- 1) составление и представление документов в администрацию Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- 2) составление и представление документов главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;
- 3) составление и представление документов в администрацию Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- 4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного администратора бюджетных средств;
- 5) составление и направление документов в администрацию Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, необходимых для формирования и ведения бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных администраторов бюджетных средств;
- 6) доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;
- 7) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;
- 8) принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- 9) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;
- 10) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;
- 11) обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- 12) исполнение судебных актов по искам к администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, средства казенных учреждений, в соответствии с законодательством;

II. Осуществление внутреннего

финансового контроля

3. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия (далее - контрольные действия):

- 1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и правовых актов главного администратора бюджетных средств;
- 2) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), подтверждающая правомочность их совершения;
- 3) сверка данных;
- 4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;
- 5) контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;
- 6) иные контрольные действия.

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

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

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

5. К способам проведения контрольных действий относятся сплошной и выборочный.

При сплошном способе контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

При выборочном способе контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по уровню подведомственности. Внутренний финансовый контроль направлен на:

1) соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств (далее - внутренние стандарты);

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

7. Самоконтроль проводится должностным лицом каждого подразделения главного администратора бюджетных средств, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора бюджетных средств. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, утверждаемой руководителем главного администратора бюджетных средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - карта внутреннего финансового контроля).

8. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем главного администратора бюджетных средств и (или) руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств, иным должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля, путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами, а также путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций). Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

9. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в отношении операций, совершенных подведомственными распорядителями, получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения контрольных мероприятий, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (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. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

При выявлении недостатков (нарушений) 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. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

11. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного 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.

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

при принятии решения руководителем главного администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

Примерная форма карты внутреннего финансового контроля с примером по ее заполнению приведена в приложении N 1 к настоящему Порядку.

13. Процесс формирования, актуализации карты внутреннего финансового контроля включает анализ предмета внутреннего финансового контроля и формирование перечня операций.

Анализ предмета внутреннего финансового контроля осуществляется в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий.

Формирование перечня операций осуществляется с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

14. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля в подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, необходимо сформировать перечень операций (далее - Перечень).

Примерная форма Перечня с примером по ее заполнению приведена в приложении N 2 к настоящему Порядку.

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

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

17. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях комитета финансов и 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, а также по результатам оценки качества финансового менеджмента.

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

19. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации главного администратора бюджетных средств (снижение внешней оценки качества главного администратора бюджетных средств), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций, например:

уровень по критерию "вероятность" - невероятный, маловероятный, средний, вероятный, ожидаемый;

уровень по критерию "последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

20. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств осуществляется с учетом периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

21. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) бюджетных 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 финансового контроля.

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

Примерная форма регистра (журнала) внутреннего финансового контроля приведена в приложении N 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

22. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном руководителем главного администратора бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

23. По результатам внутреннего финансового контроля, уполномоченным структурным подразделением, составляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) в сроки, установленные регламентом, утвержденным правовым актом главного администратора бюджетных средств (далее - регламент).

24. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля каждого подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур, и отчета о результатах ведомственного финансового контроля.

Примерная форма Отчета приведена в приложении N 4 к настоящему Порядку.

III. Организация и осуществление ведомственного финансового контроля

25. Ведомственный финансовый контроль осуществляется в рамках контроля по уровню подведомственности должностным лицом структурного подразделения, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля, путем проведения контрольных мероприятий в отношении подведомственных ПБС.

26. Контрольные мероприятия, связанные с осуществлением ведомственного финансового контроля, могут носить плановый и внеплановый характер.

27. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия по осуществлению ведомственного финансового контроля проводятся в соответствии с требованиями Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 11 декабря 2013 года N 328-п.

28. При планировании контрольной деятельности рекомендуется учитывать следующие факторы:

- 1) включение в план контрольных мероприятий определенного объекта контроля по одной тематике и за один и тот же период не чаще чем один раз в год;
- 2) экономическая целесообразность проведения контрольных мероприятий;
- 3) объем выявляемых ранее нарушений;
- 4) наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;
- 5) другие факторы.

29. Методами осуществления главным администратором бюджетных средств ведомственного финансового контроля являются: проверка (камеральная, выездная, встречная), ревизия, обследование.

30. По результатам выездной, камеральной, встречной проверки, ревизии должностным лицом (должностными лицами) главного администратора бюджетных средств, осуществляющим контрольное мероприятие, составляется акт, по результатам обследования - заключение.

31. Должностным лицом структурного подразделения, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля, по результатам каждого контрольного мероприятия составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

32. Структурное подразделение, уполномоченное на осуществление ведомственного финансового контроля, составляет сводный отчет о результатах ведомственного финансового контроля в сроки, установленные регламентом. Примерная форма отчета о результатах ведомственного финансового контроля приведена в приложении N 5 к настоящему Положению.

IV. Осуществление внутреннего финансового аудита

33. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом (должностными лицами) главного администратора бюджетных средств, уполномоченным на проведение внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости, в целях:

- 1) оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
- 2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

34. При проведении внутреннего финансового аудита в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности могут рассматриваться:

- 1) наличие правовых актов, направленных на осуществление внутреннего финансового контроля;
- 2) наличие утвержденного главным администратором бюджетных средств плана;
- 3) полнота и своевременность выполнения мероприятий, предусмотренных планом;
- 4) соблюдение требований к организации и проведению контрольных мероприятий, в том числе к оформлению актов, заключений;
- 5) наличие материалов о проведенных контрольных мероприятиях (программа контрольного мероприятия, акт и др.);

б) своевременность рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам, связанным с проведением контрольных мероприятий;

7) устранение нарушений при осуществлении внутреннего финансового контроля, выявленных ранее в ходе проведения внутреннего финансового аудита.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств районного бюджета.

35. При проведении внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, могут определяться:

- 1) соблюдение сроков подготовки бюджетной отчетности;
- 2) наличие и соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- 3) наличие расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;
- 4) наличие первичных учетных документов по бюджетному учету;
- 5) квалификация работников, принимающих участие в осуществлении бюджетного учета и подготовке бюджетной отчетности;
- 6) наличие искажений в бюджетной отчетности;
- 7) наличие нарушений в бюджетном учете и отчетности;
- 8) последствия искажений в бюджетной отчетности;
- 9) наличие программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности;
- 10) правильность ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета.

36. При проведении анализа и оценки деятельности объектов аудита по управлению финансами в целях подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств могут осуществляться:

- 1) анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, участия в государственных программах Российской Федерации и др.);
- 2) анализ соответствия результатов реализации муниципальных программ Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района указанным в них целям, задачам и ожидаемым результатам реализации;
- 3) анализ сроков разработки и принятия нормативных правовых актов Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района, распоряжений органов исполнительной власти Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района, иных документов главных администраторов бюджетных средств, необходимых для финансирования бюджетных обязательств и исполнения государственных заданий;
- 4) сравнительный анализ результативности и эффективности бюджетных расходов по подведомственным учреждениям;
- 5) подготовка предложений об экономической целесообразности предоставления государственных услуг, о расширении перечня государственных услуг и форм их предоставления;
- 6) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в зависимости от результатов проведенного анализа и оценки деятельности объектов аудита по управлению финансами.

37. По результатам проведения внутреннего финансового аудита оформляется заключение (далее - заключение по результатам аудита) в двух экземплярах (по одному экземпляру для главного администратора бюджетных средств и для объекта аудита), которое подписывается должностным лицом (должностными лицами) главного администратора бюджетных средств, уполномоченным на проведение внутреннего финансового аудита, и направляется в одном экземпляре руководителю объекта аудита способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

38. Заключение по результатам аудита имеет сквозную нумерацию страниц и содержит следующую информацию:

- 1) дата и место его составления;
- 2) наименование главного администратора бюджетных средств;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении аудита;
- 4) фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц) главного администратора бюджетных средств, осуществляющего внутренний финансовый аудит;
- 5) наименование и реквизиты объекта аудита;
- 6) продолжительность проведения внутреннего финансового аудита;
- 7) фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера объекта аудита, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- 8) цели и тема проведения внутреннего финансового аудита;
- 9) проверяемый период;

- 10) перечень вопросов, изученных в ходе проведения внутреннего финансового аудита;
 - 11) результаты внутреннего финансового аудита, подтвержденные рабочей документацией (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторского обследования).
39. Должностным лицом структурного подразделения, уполномоченным на проведение внутреннего финансового аудита, на основании каждого заключения по результатам аудита составляется отчет о результатах внутреннего финансового аудита.
40. Структурное подразделение, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита, составляет сводный отчет о результатах внутреннего финансового аудита в сроки, установленные регламентом.
- Примерная форма отчета о результатах внутреннего финансового аудита приведена в приложении N 6 к настоящему Порядку.

Приложение N 1
к Положению
по осуществлению внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

" __ " _____ 20 _ года

Карта внутреннего финансового контроля на _____ год

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета)

(наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Наименование процесса внутренней бюджетной процедуры	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
	Наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Код <*>				Метод контроля	Контрольные действия	Вид/Способ контроля	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения	Формирование сведений о прогнозных объемах поступлений по администрируемым доходам в областной бюджет		Ведущий специалист	Ежегодно	Главный бухгалтер	Контроль по подчиненности	авторизация операций (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных	Смешанный, выборочный	Ежегодно, 2 дня

проекта бюджетной росписи							процедур)		
			Ведущий специалист	Ежегодно	Главный бухгалтер	Контроль по подчиненности	авторизация операций	Смешанный, выборочный	Ежегодно, 2 дня
	Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на закупку товаров, работ, услуг		Ведущий специалист	Ежегодно	Главный бухгалтер	Контроль по подчиненности	авторизация операций	Смешанный, выборочный	Ежегодно, 2 дня
		Ведущий специалист	Ежегодно	Главный бухгалтер	Контроль по подчиненности	авторизация операций	Смешанный, выборочный	Ежегодно, 2 дня	
Составление и представление в финансовый орган бюджетной росписи ГРБС	Распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период получателям средств областного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления региональными финансами		Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Самоконтроль	авторизация операций	Смешанный, сплошной	Ежегодно, 2 дня

 <*> В графе 3 указывается уникальный код операции в формате: А.Б.В, где:

А - порядковый номер внутренней бюджетной процедуры;

Б - порядковый номер процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;

В - порядковый номер операции соответствующего процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры.

Руководитель структурного подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ
операций (действий по формированию документов, необходимых
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)
N _____

(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств, главного администратора (администратора)
доходов бюджета, главного администратора (администратора)
источников финансирования дефицита бюджета (далее - ГАБС))

(наименование подразделения, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур)

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и
(или) свода бюджетных смет

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Метод контроля
1	2	3	4	5	6
Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет)	Представление проектов бюджетных смет	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств	Средний	Да	Контроль по подведомственности
	Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы	Главный специалист	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
	Формирование свода бюджетных смет	Главный специалист	Высокий	Да	Самоконтроль
		Руководитель структурного подразделения	Средний	Да	Контроль по подчиненности
Утверждение свода бюджетных смет	Руководитель ГАБС	Низкий	Нет		

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

II. _____
 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту внутреннего финансового контроля	Контрольные действия
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного подразделения _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 " __ " _____ 20 __ г.

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля на ___ год

(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств, главного администратора (администратора)
доходов бюджета, главного администратора (администратора)
источников финансирования дефицита бюджета)

(наименование подразделения, ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур)

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и
(или) свода бюджетных смет

Дата	Наименование операции	Код контрольного действия <*>	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	10
05.06	Представление проектов бюджетных смет	01.001.01.60	Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств (Ф.И.О. и (или) должность)	Главный-специалист т (Ф.И.О. и (или) должность)	Контроль по уровню подведомственности/Проверка оформления документов/Смешанные/Сплошной/По мере поступления/15 минут	Неправомерное заполнение сведениями документа бюджетной сметы, представленной ПБС	Документ формировал новый сотрудник, формальный контроль со стороны гл. бухгалтера	Провести обучение сотрудника по заполнению документа, усилить контроль за сотрудником со стороны гл. бухгалтера	

II. _____

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код 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	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> В графе 3 указывается уникальный код операции в формате: А.Б.В.Г, где:

А - порядковый номер внутренней бюджетной процедуры;

Б - порядковый номер процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;

В - порядковый номер операции соответствующего процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;

Г - порядковый номер проведенного контрольного действия по данной операции.

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано ____ листов.

Руководитель структурного
подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на "___" _____ 20__ года

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных
средств, главного администратора (администратора) доходов
бюджета, главного администратора (администратора)
источников финансирования дефицита бюджета)

Периодичность: квартальная, годовая

Методы контроля	Количество контрольных действий или проведенных контрольных мероприятий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма выявленных нарушений	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений) и причин их возникновения	Количество принятых мер	Количество материалов, направленных в органы муницип. финансового контроля, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Самоконтроль <*>			X					X
2. Контроль по подчиненности <*>			X					X
3. Контроль по подведомственности <*>			X					X
4. Контроль по подведомственности в соответствии с планом осуществления ведомственного финансового контроля <***>		X						
Итого								

<*> Отражается информация по мероприятиям, проведенным в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, и по данным, отраженным в регистрах (журнала) внутреннего финансового контроля.

<***> Отражается информация по данным отчета о результатах ведомственного финансового контроля.

Руководитель структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах ведомственного финансового контроля
по состоянию на "___" _____ 20__ года

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных
средств, главного администратора (администратора) доходов
бюджета, главного администратора (администратора) источников
финансирования дефицита бюджета (далее - ГАБС))

Суммовые показатели - в руб.

А	В	I
1. Сведения о проведенных проверках		
1. Общее количество организаций, получающих средства местного бюджета, в том числе:	1	
-подведомственных учреждений (из строки 1),	1.1	
2. Количество запланированных контрольных мероприятий	2	
3. Количество выполненных контрольных мероприятий всего (единиц), в том числе:	3	
- по плану (из строки 3)	3.1	
- по поручениям Главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района (из строки 3)	3.2	
- по обращениям органов прокуратуры и УВД (из строки 3)	3.3	
- по обращениям физических лиц и иным основаниям (из строки 3)	3.4	
4. Всего проведено проверок, в том числе:	4	
- в организациях - подведомственных учреждениях (из строки 4)	4.1	
II. Сведения о выявленных проверками финансовых нарушениях		
5. Количество проверок, которыми выявлены финансовые нарушения - всего (единиц)	5	
6. Сумма выявленных финансовых нарушений в использовании средств местного бюджета, в том числе:	6	
6.1. Нецелевое использование средств (из строки 6)	6.1	
6. 2. Неэффективное использование денежных средств и имущества, в том числе: (из строки 6)	6.2	
а) средств местного бюджета (из строки 6.2)	6.2/1	
б) муниципального имущества (из строки 6.2)	6.2/2	
6.3. Недостача денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности и материальных ценностей (из строки 6)	6.3	
6.4. Излишки материальных ценностей и денежных средств (из строки 6)	6.4	
6.5. Неправомерное расходование денежных средств и материальных ресурсов (из строки 6)	6.6	
6.6. Другие финансовые нарушения (из строки 6)	6.7	
III. Сведения о мерах, принятых по реализации материалов проверок		

7. Направлены информации о результатах проверки (единиц)	7	
- проверяемому объекту (из строки 7)	7.1	
- Главе Новоцарицынского сельского поселения Москленского муниципального района (из строки 7)	7.2	
- в другие органы власти (единиц) (из строки 7)	7.3	
8. Передано материалов по результатам проверок органам прокуратуры (единиц)	8	
9. Передано материалов по результатам проверок органам УВД (единиц)	10	
10. Число лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности - всего (чел.)	12	
в том числе:		
освобождено от занимаемой должности (из строки 12)	12.1	
наложено дисциплинарных взысканий (из строки 12)	13.2	
IV. Возмещено средств по результатам проведенных проверок, в том числе:	13	
11. Сумма возмещенных финансовых нарушений и взысканных сумм:	13.1	
- в доход местного бюджета (из строки 13.1)	13.1.1	
- на лицевые счета и в кассы учреждений (из строки 13.1)	13.1.2.	
- восстановлено в бюджетном (бухгалтерском) учете (из строки 13.1)	13.1.3	
СПРАВОЧНО:		
12. Сумма средств местного бюджета, использование которых проверено в отчетном году	17	
13. Наличие разработанных и утвержденных ГАБС правовых актов по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	20	

Руководитель структурного подразделения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового аудита по состоянию
на "___" _____ 20__ года

(наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств, главного администратора (администратора)
доходов бюджета, главного администратора (администратора)
источников финансирования дефицита бюджета)

Периодичность: квартальная, годовая

Количество проведенных контрольных мероприятий	Количество заключений по результатам аудита	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений) и причин их возникновения	Решение главного администратора бюджетных средств	Принятые меры
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

