****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЫШНЕОЛЬХОВАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от29 ноября 2019г. №89**

**Об утверждении Положения**

**о внутреннем финансовом контроле**

**администрации Вышнеольховатского сельсовета**

**Щигровского района Курской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Вышнеольховатский сельсовет» Щигровского района Курской области , Администрация Вышнеольховатского сельсовета Щигровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о внутреннем финансовом контроле

администрации Вышнеольховатского сельсовета Щигровского района Курской области.

2. Постановление Администрации Вышнеольховатского сельсовета от 27.11.2017 года №238 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании Вышнеольховатский сельсовет

Щигровского района Курской области, считать утратившим силу с 01.01.2020 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2020, за исключением абзаца 6 пункта 1.3. и абзаца 8 пункта 1.7., которые вступают в силу с 01.07.2020 г. .

Глава Вышнеольховатского сельсовета Г.В. Гончарова

Приложение

к Постановлению администрации

Вышнеольховатского сельсовета Щигровского района Курской области

от 29.11. 2019 года №89

**Положение**

**о внутреннем финансовом контроле**

**администрации Вышнеольховатского сельсовета**

**Щигровского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутреннем финансовом контроле Вышнеольховатского сельсовета Щигровского района Курской области, далее – администрация сельсовета (далее – Положение) разработано в соответствии требованиями:

- Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом и направлен:

- на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности;

- на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется главой администрации сельсовета, (заместителем главы администрации), иным должностным лицом администрации сельсовета (далее – субъекты внутреннего финансового контроля), которые организуют и выполняют, а также обеспечивают соблюдение внутренних процедур составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.4. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальны) контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово - хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных, правовых актов;

-    оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных (бюджетных) обязательств,

1.6. Внутренний контроль в администрации сельсовета основывается на принципах законности, объективности и профессиональной компетентности, системности, надежности (эффективности), ответственности.

Принцип законности выражается в строгом и полном соблюдении субъектами внутреннего финансового контроля требований бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, установленных главным администратором (администратором) бюджетных средств, а также выполнении правовых норм, регулирующих осуществление внутреннего финансового контроля.

Принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении субъектами внутреннего финансового контроля совокупности профессиональных знаний и навыков, позволяющих добросовестно выполнять возложенные на них полномочия, не допуская нарушений (недостатков) при исполнении внутренних бюджетных процедур, осуществлять внутренний финансовый контроль беспристрастно, качественно и с недопущением конфликта интересов любого рода, а также в совершенствовании знаний и навыков путем непрерывного профессионального развития.

Принцип системности выражается в том, что внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур, операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - операции) с учетом анализа их взаимосвязи с достижением целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), а также взаимодействия организационных, технологических, информационных и других ресурсов главного администратора (администратора) бюджетных средств в целях установления причинно-следственных связей реализации бюджетных рисков и увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля своевременно снижать бюджетные риски.

Принцип надежности (эффективности) выражается в том, что проведение внутреннего финансового контроля должно обеспечивать достижение целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), отсутствие и (или) существенное снижение числа нарушений (недостатков) при исполнении внутренних бюджетных процедур, а также повышение эффективности использования бюджетных средств. При этом процедуры внутреннего финансового контроля, в том числе контрольные действия (способы их проведения), методы внутреннего финансового контроля, а также принимаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, должны быть соразмерны выявленным бюджетным рискам и носить упреждающий характер.

Принцип ответственности означает, что субъект внутреннего финансового контроля несет ответственность за распределение и выполнение в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств внутренних бюджетных процедур и операций, необходимых для исполнения бюджетных полномочий, а также за организацию и осуществление в их отношении надежного (эффективного) внутреннего финансового контроля, что позволяет выполнять задачи, установленные в пункте 1.3 настоящего Положения.

1.7.При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_320453/#dst0) Российской Федерации.

**2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несет глава администрация сельсовета.

Контрольные мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля проводятся на основании утвержденного плана (карты). (приложение №1).

Планирование мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с учетом результатов ранее проведенных проверок, путем изучения первичных документов, регистров бухгалтерского учета, нормативной документации, плановых, отчетных данных, иной информации, позволяющей предполагать о совершаемых нарушениях бюджетного законодательства, нецелевого и (или) эффективного использования бюджетных средств, недостоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, а так же с учетом периодичности контроля не реже 1 раза в год.

Плановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением, изданным Главой сельсовета, в котором указываются: наименование объекта контроля, проверяемый период, тема и основание проведения проверки, состав рабочей группы и сроки проведения контрольного мероприятия. Рабочая группа, осуществляющая проверку, утверждается Главой сельсовета.

О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется письменным уведомлением за 10 дней до наступления контрольного мероприятия.

2.2. Внутренний финансовый контроль разрабатывается ответственным лицом и утверждается Главой сельсовета.

В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля, периодичности и способах контрольных действий, а также иные необходимые данные.

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

Формирование карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;

- при принятии решения главой администрации сельсовета о внесении изменений в карту внутреннего финансового контроля;

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

2.3. Должностные лица администрации сельсовета осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов администрацией сельсовета, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета сельсовета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление документов подведомственных учреждений в администрацию сельсовета, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета сельсовета;

- составление и представление документов подведомственных учреждений в администрацию сельсовета, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи местного бюджета сельсовета;

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

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет;

- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных администрации сельсовета муниципальных учреждений;

- составление и исполнение бюджетной сметы;

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

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

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата, и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности администрации сельсовета и сводной бюджетной отчетности;

- исполнение судебных актов по искам к администрации сельсовета, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

- 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;

- 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.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется посредством следующих действий:

- проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

- подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

- сверка данных, то есть сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

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

- иные контрольные действия, предусмотренные порядком, принятым в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, и (или) правовыми актами главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.5. В зависимости от методики проведения и технической оснащенности контрольные действия подразделяются на:

а) визуальные - осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации, путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур без использования прикладных программных средств автоматизации;

б) автоматические - осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;

в) смешанные - выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

2.7. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются самоконтроль и (или) контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется должностным лицом администрация сельсовета путем:

- проведения проверки выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных нормативных актов, муниципальных правовых актов сельсовета, регулирующих бюджетные правоотношения и внутренним стандартам и должностным регламентам и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства, требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам, и (или) сверки данных;

- оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности проводится сплошным способом главой администрации сельсовета (заместителем главы администрации), иным уполномоченным лицом путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств администрации сельсовета.

Данный контроль производится путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов РФ, нормативных правовых актов Курской области, муниципальных правовых актов Вышнеольховатского сельсовета, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства, внутренним стандартам, и (или) путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом главой администрации сельсовета (заместителем главы администрации), иным уполномоченным лицом путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, и (или) путем сверки данных, а также проведения анализа и оценки информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.8. Выявленные недостатки или нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах возникновения нарушений или недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля (приложение № 2 к настоящему Положению), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Ведение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется по каждой бюджетной процедуре должностным лицом - исполнителем.

Журналы внутреннего финансового контроля должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны главой администрации сельсовета.

2.9. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2.10. По итогам контроля оформляется представление и (или) предписание.

Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

2.11. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, органы внутреннего муниципального финансового контроля направляют копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

2.12. По итогам рассмотрения результатов проведенного анализа и с учетом поступившей главному администратору (администратору) бюджетных средств информации, указанной в представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, главой администрации сельсовета, (заместителем главы администрации), принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

- 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;

- на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

- на актуализацию системы реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий администрации сельсовета;

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

- на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики администрации сельсовета;

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

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

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

- на ведение эффективной кадровой политики.

2.13. По решению органа внутреннего муниципального финансового контроля срок исполнения представления, предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

2.14. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию.

2.15. В представлениях и предписаниях органа муниципального финансового контроля не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля , при условии их устранения.

2.16. На основании журнала внутреннего финансового контроля (приложение № 2) составляется отчет внутреннего финансового контроля (приложение № 3).

2.17. Отчет внутреннего финансового контроля составляется 1 раз в полугодие, подписывается исполнителем (уполномоченным должностным лицом) и утверждается главой администрации сельсовета.

2.18. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять в вышестоящий орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

**3. Организационно-техническое обеспечение внутреннего муниципального финансового контроля**

3.1.Организационно-техническое обеспечение внутреннего муниципального финансового контроля возлагается на Администрацию Вышнеольховатского сельсовета.

Приложение № 1 к Положению

о внутреннем финансовом контроле

администрации Вышнеольховатского сельсовета, утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Карта внутреннего финансового контроля**

**за\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |
| --- |
| Коды |
|  |
|  |
|  |
|  |

Наименование главного            Дата

администратора (администратора)

бюджетных средств           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Глава по БК

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по ОКТМО

Наименование структурного

подразделения, ответственного за

выполнение внутренних бюджетных

процедур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Переодичность выполнения  операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Метод контроля/ Периодичность контроля | Контрольное действие | Вид/Способ контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

…..

Приложение № 2 к Положению

о внутреннем финансовом контроле

администрации Вышнеольховатского сельсовета, утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля**

**за\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

**(Примерная форма)**

|  |
| --- |
| Коды |
|  |
|  |
|  |
|  |

Наименование  главного              Дата

администратора (администратора)

бюджетных средств           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Глава по БК

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО

Наименование структурного

подразделения, ответственного за

выполнение внутренних бюджетных

процедур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в карте внутреннего финансового контроля | | | | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Выявленные недостатки и (или) нарушения | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений),причин их возникновения | Отметка об устранении |
| Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению

о внутреннем финансовом контроле

администрации Вышнеольховатского сельсовета, утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_

**ОТЧЕТ  
о результатах внутреннего финансового контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| по состоянию на "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | |  | Коды |
| Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета |  | по ОКТМО |  |
| Периодичность: квартальная, годовая |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Методы контроля | Количество контрольных действий | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Самоконтроль |  |  |  |  |
| 2. Смежный контроль |  |  |  |  |
| 3. Контроль по подчиненности |  |  |  |  |
| 4. Контроль по подведомственности |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Руководитель структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.