**07.12.2018г. №1218**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЛЮДЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЛЮДЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

В целях организации работы по формированию, утверждению и актуализации карт внутреннего финансового контроля, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, а также составлению отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в администрации Слюдянского городского поселения, на основании методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля, утвержденных приказом министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2016 №356, на основании ст. 160.2 Бюджетного кодекса РФ и руководствуясь ст.47 Устава Слюдянского муниципального образования, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному округу от 23 декабря 2005 года № RU385181042005001, с изменениями и дополнениями, зарегистрированными Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области от 9 ноября 2018 года № RU385181042018003,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденный постановлением администрации Слюдянского городского поселения от 30.12.2016 №1906 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля», дополнения в раздел 1 «Общие положения» пункты 6.1, 6.2 в следующей редакции:

«6.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля является:

- самоконтроль, осуществляемый сплошным способом должностным лицом администрации Слюдянского городского поселения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Иркутской области, Слюдянского муниципального образования, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, должностным инструкциям, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции. Очередность проведения самоконтроля осуществляется по мере совершения хозяйственных операций и регламентируется картой внутреннего финансового контроля.

- Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

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

- Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий главным администратором (администратором) бюджетных средств сплошным и (или) выборочным способом этим главным администратором (администратором) бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки главным администратором (администратором) бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств

6.2. Карта внутреннего финансового контроля

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

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), методах и способах контроля и периодичности выполнения контрольных действий.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется по распоряжению администрации Слюдянского городского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения главой администрации Слюдянского городского поселения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

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

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, а также составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля определены приложениями №№1,2,3,4 к настоящему Порядку.» (приложение №1).

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Байкал новости» или в приложении к данному периодическому изданию и разместить на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике и финансам администрации Слюдянского городского поселения С.Б. Адамову.

Глава Слюдянского

муниципального образования

В.Н. Сендзяк

Приложение №1

к постановлению администрации

Слюдянского городского поселения

от 07.12.2018 № 1218

**Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля**

1. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в администрации Слюдянского городского поселения (далее – администрация).

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются администрацией по форме согласно Приложения 2 к настоящему Порядку (далее - карта внутреннего финансового контроля).

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется распоряжением администрации.

4. 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 и периодичности, а также способах проведения контрольных действий.

5. Карта внутреннего финансового контроля подлежит актуализации до начала очередного финансового года. Актуализация карт внутреннего финансового контроля также проводится при принятии решения Главой администрации Слюдянского городского поселения.

6. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется специалистом, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

7. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля администрацией, ответственной за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) (приложения № 1 и № 1.1 к настоящему Порядку). Примерный перечень бюджетных процедур приведен в приложении 1.2.

8. 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.

9. Оценка бюджетных рисков осуществляется методом идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

10. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях.

11. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры.

12. Оценка бюджетного риска осуществляется по двум критериям:

- "вероятность" - степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

- "степень влияния" - уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, определяемый по величине отклонения от целевых значений показателей качества финансового менеджмента, характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры, величине причиненного ущерба муниципальному образованию или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей муниципальной программы, а также по потере репутации Слюдянского муниципального образования, существенности налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижению результативности (экономности) использования бюджетных средств.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как "низкое", "среднее" или "высокое".

Оценка значения критерия "вероятность" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска, в том числе условий и обстоятельств, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения, как для должностных лиц администрации, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля, с учетом:

информации о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

информации о нарушениях, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля;

информации о возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц.

Под нарушением понимается несоблюдение нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требований внутренних стандартов и процедур.

Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как "высокое", либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как "среднее".

В карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

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

недостаточность положений правовых актов администрации, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

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

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры;

иные причины риска.

Председатель комитета по экономике и финансам

администрации Слюдянского городского поселения

С.Б. Адамова

Приложение № 1

к Порядку формирования, утверждения

и актуализации карт внутреннего

финансового контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ** | | | | | | | | | |  |
| **операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)** | | | | | | | | | | Коды |
| № | |  | | |  | | | | |  |
| по состоянию на “ | |  | ” |  | | 20 |  | г. | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств |  | | | | | | | | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета |  | | | | | | | | по ОКТМО |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур |  | | | | | | | |  |  |

I.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Бюджетный риски | | Включить в карту ВФК | Предложения по применению контрольных действий |
| Вероятность наступления | Степень влияния |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Бюджетный риски | | Включить в карту ВФК | Предложения по применению контрольных действий |
| Вероятность наступления | Степень влияния |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель структурного |  |  |  |  |  |
| подразделения | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Приложение № 1.1

к Порядку формирования, утверждения и актуализации

карт внутреннего финансового контроля

Рекомендации

по заполнению Перечня операций (действий по формированию

документов, необходимых для выполнения внутренней

бюджетной процедуры)

При заполнении Перечня указываются следующие сведения.

1. В [графе 1](consultantplus://offline/ref=D62C9B855B0549234F383E4646C85B7AE27FFFA3830CA939AC8F34A1C7FD482AF3391ADA7D67E917D899E076189487E98750365BB772D987Z7SCH) Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры (далее - процесс).

2. В [графе 2](consultantplus://offline/ref=D62C9B855B0549234F383E4646C85B7AE27FFFA3830CA939AC8F34A1C7FD482AF3391ADA7D67E917D999E076189487E98750365BB772D987Z7SCH) Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В [графе 3](consultantplus://offline/ref=D62C9B855B0549234F383E4646C85B7AE27FFFA3830CA939AC8F34A1C7FD482AF3391ADA7D67E914D099E076189487E98750365BB772D987Z7SCH) Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В [графе 4](consultantplus://offline/ref=D62C9B855B0549234F383E4646C85B7AE27FFFA3830CA939AC8F34A1C7FD482AF3391ADA7D67E914D199E076189487E98750365BB772D987Z7SCH) Перечня указывается уровень вероятность наступления бюджетного риска по критерию "Вероятность".

5. В [графе 5](consultantplus://offline/ref=D62C9B855B0549234F383E4646C85B7AE27FFFA3830CA939AC8F34A1C7FD482AF3391ADA7D67E914D299E076189487E98750365BB772D987Z7SCH) Перечня указывается степень влияния от наступления бюджетного риска.

6. В [графе 6](consultantplus://offline/ref=D62C9B855B0549234F383E4646C85B7AE27FFFA3830CA939AC8F34A1C7FD482AF3391ADA7D67E914D399E076189487E98750365BB772D987Z7SCH) Перечня по осуществлению внутреннего финансового контроля указывается слово "да" в случае включения операции в карту внутреннего финансового контроля или слово "нет" в ином случае.

7. В [графе 7](consultantplus://offline/ref=D62C9B855B0549234F383E4646C85B7AE27FFFA3830CA939AC8F34A1C7FD482AF3391ADA7D67E914D499E076189487E98750365BB772D987Z7SCH) Перечня отражаются предложения по применению контрольных действий с указанием их характеристик в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля. Например, в отношении поступающих сведений от иных структурных подразделений государственного органа (органа местного самоуправления), казенных учреждений, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, в ходе контроля по уровню подведомственности проводится проверка соответствующих данных, указанных в этих сведениях, на соответствие требованиям, установленным бюджетным законодательством и внутренними стандартами (правовыми актами главного администратора (администраторов) бюджетных средств).

Приложение № 1.2

к Порядку формирования, утверждения и актуализации

карт внутреннего финансового контроля

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВНУТРЕННИХ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Процесс** | **Операция** | **Код** | **Ответственный за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Бюджетное планирование**  (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | |
| Составление и представление документов ГРБС, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета | Составление и направление документов и сведений, необходимых для формирования ГРБС обоснований бюджетных ассигнований | 01.01.01 | Администрация Слюдянского городского поселения |
| Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | Составление обоснований бюджетных ассигнований | 01.02.01 |
| Представление обоснований бюджетных ассигнований | 01.02.02 |
| Составление реестра расходных обязательств | 01.02.03 |
| Представление реестра расходных обязательств | 01.02.04 |
| **II. Бюджетное финансирование**  (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | |
| Составление и представление документов в администрацию Слюдянского городского поселения, необходимых для | Составление и представление ГРБС сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета | 02.01.01 | Администрация Слюдянского городского поселения |
| Составление и представление сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета | 02.01.02 |
| Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС | Формирование и представление на утверждение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС в разрезе получателей бюджетных средств | 02.02.01 |
| Формирование и представление на утверждение главе поселения изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС в разрезе получателей бюджетных средств | 02.02.02 |
| Представление сведений, необходимых для составления внесения изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС в разрезе получателей бюджетных средств | 02.02.03 |
| Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств | Формирование и представление в орган Федерального казначейства расходного расписания | 02.03.01 |
| Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет | Свод и формирование бюджетных смет распорядителей и получателей бюджетных средств | 02.04.01 |
| **III.** **Исполнение бюджетной сметы. Принятие бюджетных обязательств**  (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | |
| Исполнение бюджетной сметы (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | Осуществление расчетов с должностными лицами по расчету денежного содержания и заработной платы, по командировочным расходам | 03.01.01 | Администрация Слюдянского городского поселения |
| Принятие и исполнение бюджетных обязательств (за исключением обязательств по выплатам персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственным органом (органом управления государственным внебюджетным фондом) | Заключение муниципальных контрактов, договоров | 03.02.01 |
| Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по расходам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по муниципальным контрактам, договорам. | 03.02.02 |
| **IV.** **Ведение бюджетного учета. Составление бюджетной (финансовой) отчетности**  (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | |
| Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций | Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов) | 04.01.01 | Администрация Слюдянского городского поселения |
| Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета | 04.01.02 |
| Проведение инвентаризаций | 04.01.03 |
| Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности | Составление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности | 04.02.01 |
| Представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности | 04.02.02 |
| Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений | 04.02.03 |
| Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам подведомственных учреждений | Принятие к учету, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью выплат по искам предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам муниципальных учреждений | 04.03.01 |

Председатель комитета по экономике

администрации Слюдянского городского поселения

С.Б.Адамова

Приложение № 2

к Порядку формирования, утверждения и актуализации

карт внутреннего финансового контроля

Карта

внутреннего финансового контроля

на \_\_\_\_\_\_\_ год Коды

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного администратора  бюджетных средств | Администрация Слюдянского городского поселения | Глава по [БК](garantF1://70308460.100000) | 921 |
| Наименование бюджета | Местный бюджет | по [ОКТМО](garantF1://70365940.0) | 25634101 |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | Комитет по экономике и финансам администрации Слюдянского городского поселения |  |  |

I. (наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование внутренней бюджетной процедуры** | **Наименование**  **операции** | **Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие** | **Характеристики контрольного действия** | | |
| **Метод/способ контроля** | **Конт рольное**  **действие** | **Периодичность выполнения контрольных действий** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Глава Слюдянского муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2.1

к Порядку формирования,

утверждения и актуализации карт

внутреннего финансового контроля

**РЕКОМЕНДАЦИИПО ЗАПОЛНЕНИЮ КАРТЫ**

**ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

При заполнении Карты внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.

2. В графе 2 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В графе 3 Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В графе 4 Карты указывается один из следующих методов контроля: "Самоконтроль", "Контроль по уровню подчиненности" или "Контроль по уровню подведомственности".

5. В графе 5 Карты указывается одно из следующих контрольных действий: "Проверка оформления документа"; "Авторизация операций"; "Сверка данных".

6. В графе 6 Карты указывается периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

Приложение №2

к Порядку осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

**Порядок учета и хранения регистров (журналов)**

**внутреннего финансового контроля**

1. Учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется должностным лицом, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

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

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

Приложение №3

к Порядку осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

**Порядок составления отчетности о результатах**

**внутреннего финансового контроля**

1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

2. Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (приложения № 3 и № 3.1 к настоящему Порядку).

3. Отчетность подписывается главой Слюдянского муниципального образования.

4. К Отчетности прилагается пояснительная записка, содержащая:

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

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

- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков.

Приложение № 1

к Порядку составления отчетности о

результатах внутреннего финансового контроля

**Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля   по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Периодичность: квартальная, годовая

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Методы контроля** | **Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)** | **Количество выявленных недостатков (нарушений)** | **Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению** | **Сумма восстановленных бюджетных средств** | **Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений** | **Количество принятых мер, исполненных заключений** | **Количество материалов, направленных в Ревизионную комиссию СМО, 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Слюдянского муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) (подпись) (расшифровка подписи)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1.1

к Порядку составления отчетности

о результатах внутреннего финансового контроля

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГОФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. В графе 2 Отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий).

2. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).

3. В графе 4 Отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению.

4. В графе 5 Отчета указывается сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями.

5. В графе 6 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.

6. В графе 7 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.

7. В графе 8 Отчета указывается количество материалов, направленных в Ревизионную комиссию СМО, правоохранительные органы.