



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.06.2018 № 604  
р.п. Парфино

**Об утверждении Порядка организации и осуществления Администрацией Парфинского муниципального района внутреннего финансового контроля**

В целях реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Правилами осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджетов муниципального района и городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджетов муниципального района и городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджетов муниципального района и городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденными постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16 февраля 2018 года № 265

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления Администрацией Парфинского муниципального района внутреннего финансового контроля согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района организовать работу по осуществлению внутреннего финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком организации и осуществления Администрацией Парфинского муниципального района внутреннего финансового контроля.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района**      **Е.Н.Леонтьева**

**ПОРЯДОК**  
**организации и осуществления Администрацией Парфинского**  
**муниципального района внутреннего финансового контроля**

**I. Общие положения**

1. Порядок организации и осуществления Администрацией Парфинского муниципального района внутреннего финансового контроля (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления Администрацией Парфинского муниципального района (далее - Администрация) как главным распорядителем (распорядителем) средств бюджетов муниципального района и городского поселения (далее – бюджетов), главным администратором (администратором) доходов бюджетов, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджетов внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджетов по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Администрацией, подведомственными ему учреждениями;

б) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

в) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджетов по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Администрацией;

г) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджетов по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Администрацией.

**II. Осуществление внутреннего финансового контроля**

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Администрации, исполняющих бюджетные полномочия (ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур) (далее - структурные подразделения Администрации).

4. Должностные лица структурных подразделений Администрации осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление в комитет финансов Администрации муниципального района (далее – комитет финансов) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджетов, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление Администрации документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджетов;

в) составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджетов, расходам бюджетов и источникам финансирования дефицита бюджетов;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Администрации;

д) составление и направление в комитет финансов документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Администрации;

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

ж) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

з) составление и исполнение бюджетной сметы;

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

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджеты, пени 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);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты, 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);

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджеты (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);

н) 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;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к муниципальному району и городскому поселению, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

с) 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;

т) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

у) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение Администрации источников финансирования дефицита бюджетов ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджетов, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

5. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

заместитель руководителя Администрации в соответствии с распределением обязанностей;

руководители и иные должностные лица структурных подразделений Администрации, организующие и выполняющие внутренние процедуры составления и исполнения бюджетов, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

6. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

б) подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

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

7. 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).

8. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами каждого структурного подразделения Администрации путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области, Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Администрации и (или) начальниками отделов (заместителями начальников отделов) структурных подразделений Администрации путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

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

9. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные и применяются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур без использования прикладных программных средств автоматизации.

Автоматические контрольные действия осуществляются с

использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

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

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

11. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Порядку.

12. Выявленные в результате проведения внутреннего финансового контроля недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах учета результатов внутреннего финансового контроля в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

13. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка на основании информации, представляемой структурными подразделениями Администрации, на основании сведений, включаемых в журналы учета результатов внутреннего финансового контроля и карты внутреннего финансового контроля проводится анализ организации и осуществления в структурных подразделениях Администрации внутреннего финансового контроля.

Формирование и направление информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

14. Итоги рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля 1 раз в полугодие представляются заместителю руководителя Администрации, в соответствии с распределением обязанностей, для принятия решений с указанием сроков их выполнения, направленных на:

а) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) 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);

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

бюджетных средств;

г) уточнение 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;

д) изменение правовых актов Администрации муниципального района, в том числе в части установления (уточнения) нормативов (критериев) в сфере регулирования процедур обоснования бюджетных ассигнований, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и управления активами в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику;

е) уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

ж) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

з) применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Администрации муниципального района.

При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита.

15. Составление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных журналов учета результатов внутреннего финансового контроля структурных подразделений Администрации осуществляется в соответствии с приложениями № 6, 7 к настоящему Порядку.

16. Перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) приведен в приложении № 8 к настоящему Порядку.

Приложение № 1  
к Порядку организации и осуществления  
Администрацией Парфинского муниципального  
района внутреннего финансового контроля

**Порядок  
формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего  
финансового контроля в Администрации Парфинского  
муниципального района**

1. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в Администрации Парфинского муниципального района (далее – Администрация).

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются (актуализируются) в каждом структурном подразделении Администрации Парфинского муниципального района (далее – структурные подразделения), ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и утверждаются руководителями структурных подразделений или заместителями структурных подразделений в соответствии с распределением обязанностей.

Результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры является сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия Администрации, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. 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);
- о периодичности выполнения операции;
- о должностных лицах, осуществляющих контрольные действия;
- о методах контроля;
- о периодичности осуществления контрольных действий;
- о способах проведения контрольных действий.

4. Карта внутреннего финансового контроля формируется (актуализируется) структурными подразделениями ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, до начала очередного финансового года. Форма карты внутреннего финансового контроля приведена в Приложении № 2 к Порядку организации и осуществления Администрацией Парфинского муниципального района внутреннего финансового контроля.

5. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

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



(процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

6. Формирование перечня операций осуществляется путем разделения каждой внутренней бюджетной процедуры на внутренние бюджетные процессы, а затем каждого внутреннего бюджетного процесса на операции.

7. Актуализацию карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить не реже одного раза в год:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем структурного подразделения, утвердившим карту внутреннего финансового контроля, о необходимости внесения в нее изменений;

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

8. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля структурными подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируется перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - Перечень).

9. При формировании Перечня оценивается вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски), связанная с проведением каждой бюджетной операции, с целью включения той или иной операции в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

10. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в перечне операции и определении уровня бюджетного риска.

Приложение № 2  
к Порядку организации и осуществления  
Администрацией Парфинского муниципального  
района внутреннего финансового контроля

Утверждаю:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Карта внутреннего финансового контроля на \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения Администрации, ответственного  
за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Процесс	Наименование операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции <1> (должность, Ф.И.О <2>.)	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия (должность, Ф.И.О.)	Характеристика контрольных действий		
					Метод контроля <3>	Периодичность осуществления контроля <4>	Способ проведения контрольных действий <5>
1	2	3	4	5	6	7	8
I.							
_____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)							
II.							
_____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)							
III.							
_____ (наименование внутренней бюджетной процедуры)							

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

-----

<1> В графе 3 указывается должностное лицо, осуществляющее контрольное действие методом самоконтроля. При выполнении несколькими должностными лицами однотипной операции, необходимой для выполнения внутренней бюджетной процедуры, ответственными за выполнение операции в графе 2 указываются все должностные лица, осуществляющие контрольные действия в отношении указанной операции методом самоконтроля.

<2> Здесь и далее по тексту отчество указывается при наличии.

<3> В графе 6 указываются методы осуществления контрольных действий: самоконтроль, смежный контроль, контроль по уровню подчиненности.

<4> В графе 7 указываются периодичность "по мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры" в случае осуществления контрольных действий методом самоконтроля и периодичность "по мере поступления документов" - в случае осуществления контрольных действий по уровню подчиненности.

<5> В графе 8 указывается один из способов контроля - сплошной или выборочный.

Приложение № 3  
к Порядку организации и осуществления  
Администрацией Парфинского муниципального  
района внутреннего финансового контроля

**Порядок  
составления, ведения, учета и хранения регистров (журналов)  
внутреннего финансового контроля в Администрации Парфинского  
муниципального района**

1. Составление, ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме приложения № 4 к Порядку организации и осуществления Администрацией Парфинского муниципального района внутреннего финансового контроля осуществляется должностными лицами структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района (далее – структурные подразделения), ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения должностными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации, полученной от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

В случае выявления недостатков и (или) нарушений в ходе самоконтроля, должностное лицо вносит запись в регистр (журнал) о выявленных недостатках и (или) нарушениях, принимает меры по их устранению, после чего вносит запись об устранении выявленных недостатков и (или) нарушений.

В случае выявления недостатка и (или) нарушения в ходе контроля по уровню подчиненности, непосредственный руководитель должностного лица, выполнявшего операцию, указывает выявленные недостатки и (или) нарушения, дает указания по их устранению.

После получения указаний по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений, должностное лицо, выполнявшее операцию, вносит запись в регистр (журнал) о выявленных недостатках и (или) нарушениях, принимает меры по их устранению, после чего вносит запись об устранении

В случае выявления недостатка и (или) нарушения в ходе смежного контроля, руководители структурных подразделений, осуществлявшие смежный контроль, указывают выявленные недостатки и (или) нарушения, дают указания по их устранению.

После получения указаний по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений должностные лица структурных подразделений вносят

запись в регистр (журнал) о выявленных недостатках и (или) нарушениях, принимают меры по их устранению, после чего вносят запись об устранении выявленных недостатков и (или) нарушений.

3. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

4. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год, квартал (месяц); начальный и последний номера регистров (журналов);

количество листов в папке (деле).

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

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








В настоящем Регистре (журнале) пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_ листов.

Руководитель структурного подразделения  
Администрации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О <10>.)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

<1> В графе 1 указывается дата проведения контрольного действия.

<2> В графе 2 указывается наименование операции.

<3> В графе 3 указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности, фамилию, инициалы.

<4> В графе 4 указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование замещаемой им должности, фамилию, инициалы.

<5> В графе 5 указывается метод контроля и наименование контрольного действия (например, методом контроля по подчиненности произведена сверка данных заявки на кассовый расход данным первичных документов, на основании которых сформирована заявка).

<6> В графе 6 указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.

<7> В графе 7 указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).

<8> В графе 8 указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения.

<9> В графе 9 ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений),

<10> Отчество указывается при наличии.

Приложение № 5  
к Порядку организации и осуществления  
Администрацией Парфинского муниципального  
района внутреннего финансового контроля

**Порядок  
формирования и направления информации о результатах внутреннего  
финансового контроля на основе данных журналов учета внутреннего  
финансового контроля в Администрации Парфинского муниципального  
района**

1. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется на основе данных регистров (журналов).

Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется структурными подразделениями, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, по состоянию на 1 июля текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным (далее - отчетность).

2. При формировании информации учитывается дополнительная информация, содержащаяся в пояснительной записке к Отчету о результатах внутреннего финансового контроля, о передаче материалов проверки в комитет финансов, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, и в правоохранительные органы, о привлечении виновных в выявленных нарушениях лиц к ответственности, об иных решениях.

3. Информация представляется 1 раз в полугодие не позднее 20 июля текущего года, заместителю руководителя Администрации, в соответствии с распределением обязанностей, для принятия решений, определенных пунктом 14 Порядка организации и осуществления Администрацией Парфинского муниципального района внутреннего финансового контроля, с указанием сроков их выполнения.

Приложение № 6  
к Порядку организации и осуществления  
Администрацией Парфинского муниципального  
района внутреннего финансового контроля

**Порядок  
составления отчета о результатах внутреннего финансового контроля в  
Администрации Парфинского муниципального района**

1. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) составляется по форме согласно приложению № 7 к Порядку организации и осуществления Администрацией Парфинского муниципального района внутреннего финансового контроля структурными подразделениями, осуществляющими внутренние бюджетные процедуры (далее - структурные подразделения) Администрации Парфинского муниципального района (далее - Администрация) нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных журналов учета результатов внутреннего финансового контроля и представляется на рассмотрение руководителю Администрации ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным годом.

2. В графе 1 Отчета указываются методы контроля, осуществляемые в соответствии с картой внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный.

3. В графе 2 Отчета указывается количество контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля.

4. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений) при исполнении внутренних бюджетных процедур.

5. В графах 4 и 5 Отчета указывается соответственно сумма бюджетных средств, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля и подлежащая восстановлению, и сумма бюджетных средств, восстановленная в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

6. В графе 6 Отчета указывается количество заключений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причина их возникновения.

7. В графе 7 Отчета указывается количество принятых мер, а также количество исполненных заключений по устранению недостатков (нарушений).

8. В графе 8 Отчета указывается количество материалов, оформленных по результатам контрольных действий, направленных в комитет финансов, и в правоохранительные органы.

9. К Отчету прилагается пояснительная записка, содержащая следующую информацию за отчетный период:

- сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля;
- сведения о наличии значимых бюджетных рисков;

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

сведения о количестве лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль;

сведения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях;

сведения о результатах устранения выявленных ранее недостатков и (или) нарушений.

Приложение № 7  
к Порядку организации и осуществления  
Администрацией Парфинского муниципального  
района внутреннего финансового контроля

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

(наименование структурного подразделения Администрации, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Методы контроля	Количество контрольных действий <1>	Количество выявленных недостатков (нарушений) <2>	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений <3>	Количество принятых мер, исполненных заключений <4>
1	2	3	4	5
1. Самоконтроль				
2. Смежный контроль				
3. Контроль по уровню подчиненности				
ИТОГО:				

Руководитель структурного подразделения  
Администрации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О <5>.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<1> В графе 2 указывается общее количество выполненных контрольных действий.

<2> В графе 3 указывается количество контрольных действий из общего количества выполненных контрольных действий, отраженных в графе 2 Отчета, по которым при исполнении внутренних бюджетных процедур выявлены недостатки и (или) нарушения.

<3> В графе 4 указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), выявленных по результатам внутреннего финансового контроля.

<4> В графе 5 указывается количество принятых мер по устранению недостатков (нарушений), выявленных по результатам внутреннего финансового контроля.

<\*> Отчество указывается при наличии.

Пояснительная записка  
на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения Администрации, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения  
Администрации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О <1>.)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

<1> Отчество указывается при наличии.

Приложение № 8  
к Порядку организации и осуществления  
Администрацией Парфинского муниципального  
района внутреннего финансового контроля

Утверждаю:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень  
операций (действий по формированию документов, необходимых  
для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения Администрации, ответственного за выполне-  
ние внутренних бюджетных процедур)



Проц есс	Операция <1>	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции <2> (должность, Ф.И.О <3>.)	Включить операцию в карту внутреннего финансового контроля (да/нет)	Предложения по применению контрольных действий в отношении операции		
				метод контроля <4>	периодичность осуществления контроля <5>	способ проведения контрольных действий <6>
1	2	3	4	5	6	7
I. _____						
(наименование внутренней бюджетной процедуры)						
1.	1)					
	2)					
2.	1)					
	2)					
II. _____						
(наименование внутренней бюджетной процедуры)						
1.	1)					
	2)					
2.	1)					
	2)					

Руководитель структурного подразделения  
Администрации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

-----  
<1> В графе 2 указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

<2> В графе 3 указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включая наименование замещаемой им должности, фамилию, инициалы.

<3> Здесь и далее по тексту отчество указывается при наличии.

<4> В графе 5 указываются методы осуществления контрольных действий: самоконтроль, смежный контроль, контроль по уровню подчиненности.

<5> В графе 6 указываются периодичность "по мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры" в случае осуществления контрольных действий методом самоконтроля и периодичность "по мере поступления документов" - в случае осуществления контрольных действий по уровню подчиненности.

<6> В графе 7 указывается один из способов контроля - сплошной или выборочный.