

**Российская Федерация**

**Республика Карелия**

**Глава администрации**

**Кончезерского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «20» апреля 2018 г. № 7/1-Р

## Об утверждении документов, обеспечивающих осуществление внутреннего финансового контроля в Администрации Кончезерского сельского поселения и подведомственных Администрации Кончезерского сельского поселения казенных учреждениях

В соответствии с [постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/499082839/)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст.1290; 2015, № 16, ст.2393; 2016, № 18, ст.2632)

распоряжаюсь:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемый Администрацией Кончезерского сельского поселения и подведомственными Администрации Кончезерского сельского поселения муниципальными казенными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля, согласно [приложению № 1 к настоящему распоряжению](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420395261/XA00M3A2MS/).

2. Утвердить Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Администрацией Кончезерского сельского поселения и подведомственными Администрации Кончезерского сельского поселения муниципальными казенными учреждениями, согласно [приложению № 2 к настоящему распоряжению](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420395261/XA00M9G2N4/).

3. Утвердить Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля согласно [приложению № 3 к настоящему распоряжению](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420395261/XA00MAI2N9/).

4. Утвердить Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля согласно [приложению № 4 к настоящему распоряжению](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420395261/XA00MAG2N8/).

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного специалиста оп экономике и финансам Воробьеву А.Г.

Глава Администрации Кончезерского

сельского поселения А.Ф. Нефедов

Приложение № 1
к распоряжению
Администрации Кончезерского сельского поселения
от 20 апреля 2018 года № 9-Р

**Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемый Администрацией Кончезерского сельского поселения и подведомственными Администрации Кончезерского сельского поселения муниципальными казенными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в Администрации Кончезерского сельского поселения (далее - Администрация) и подведомственных Администрации муниципальных казенных учреждениях (далее - федеральные казенные учреждения) осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

2. Карты внутреннего финансового контроля в Администрации утверждаются главой Кончзерского сельского поселения, в муниципальных казенных учреждениях - руководителем (заместителем руководителя) муниципального казенного учреждения.

3. Карты внутреннего финансового контроля формируются до начала очередного финансового года в каждом осуществляющем внутренние бюджетные процедуры структурном подразделении Администрации, муниципального казенного учреждения (далее - структурные подразделения) согласно [приложению № 1 к настоящему Порядку](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420395261/XA00M7C2MK/).

4. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля согласно [пункту 11 Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/499082839/XA00M7S2MM/), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/499082839/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст.1290; 2015, № 16, ст.2393; 2016, № 18, ст.2632), включает следующие этапы:

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

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

5. При формировании перечня операций, в [карты внутреннего финансового контроля](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420311958/XA00M7E2ML/) включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски).

6. [Карта внутреннего финансового контроля](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420311958/XA00M7E2ML/) представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску, и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, видах и способах контроля, периодичности осуществления контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

7. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения Главой Кончезерского сельского поселения, руководителем (заместителем руководителя) в муниципальных казенных учреждениях о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур.

8. Актуализация карты внутреннего финансового контроля осуществляется путем утверждения карты внутреннего финансового контроля в новой редакции в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения Главой Кончезерского сельского поселения, руководителем (заместителем руководителя) в муниципальных казенных учреждениях о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля.

9. Изменения при смене должностного лица, ответственного за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в осуществлении внутреннего финансового контроля, вносятся в карту внутреннего финансового контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

10. Карты внутреннего финансового контроля составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей, на машинных носителях информации - в форме электронного документа с использованием электронной подписи (далее - электронные документы) с обязательным изготовлением копий электронных документов на бумажных носителях.

Приложение № 1
к Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемый Администрацией Кончезерского сельского поселения и подведомственными Администрации Кончезерского сельского поселения муниципальными казенными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля, утвержденному распоряжением
Администрации Кончезерского сельского поселения
от 20 апреля 2018 года № 9-Р

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | УТВЕРЖДАЮ: |
|  |  |
|  | (наименование должности) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Карта внутреннего финансового контроля на \_\_\_\_\_\_ год**  |  |
|  | (наименование структурного подразделения Администрации Кончезерского сельского поселения (муниципального казенного учреждения, подведомственного Администрации Кончезерского сельского поселения), ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Процесс  | Наименование  | Должностное  | Периодичность  | Должностное  | Характеристика контрольных действий  |
|  | операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) | лицо, ответственное за выполнение операцииhttps://www.gosfinansy.ru/system/content/image/21/1/574142/ (должность, ФИО) | выполнения операции  | лицо, осуществляющее контрольное действие (должность, ФИО) | Метод контроляhttps://www.gosfinansy.ru/system/content/image/21/1/575999/ | Способ проведения контрольных действийhttps://www.gosfinansy.ru/system/content/image/21/1/576323/ | Периодичность осуществления контроляhttps://www.gosfinansy.ru/system/content/image/21/1/576324/ |
| 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 Администрации Кончезерского сельского поселения  |  |  |  |
| (муниципального казенного учреждения, подведомственного Администрации Кончезерского сельского поселения) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

![https://www.gosfinansy.ru/system/content/image/21/1/574142/](data:None;base64...)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 3 указываются все должностные лица, осуществляющие контрольные действия в отношении указанной операции методом самоконтроля.

![https://www.gosfinansy.ru/system/content/image/21/1/575999/](data:None;base64...)В графе 6 указываются методы осуществления контрольных действий: самоконтроль, смежный контроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

![https://www.gosfinansy.ru/system/content/image/21/1/576323/](data:None;base64...)В графе 7 указывается один из способов контроля - сплошной или выборочный.

![https://www.gosfinansy.ru/system/content/image/21/1/576324/](data:None;base64...)В графе 8 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 (подведомственности).

Приложение № 2
к распоряжению
Администрации Кончезерского сельского поселения
от 20 апреля 2018 года № 9-Р

**Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Администрацией Кончезерского сельского поселения и подведомственными Администрации Кончезерского сельского поселения муниципальными казенными учреждениями**

1. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) составляется структурными подразделениями Администрации Кончезерского сельского поселения (далее - Администрация) и подведомственными Администрации муниципальными казенными учреждениями (далее - казенные учреждения), осуществляющими внутренние бюджетные процедуры на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, согласно [приложению к настоящему Порядку](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420395261/XA00MA02N6/).

2. Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по состоянию на 1 июля текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом, и представляется на бумажных носителях до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в структурное подразделение Администрации (казенного учреждения), наделенное полномочиями по формированию информации о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Администрацией (казенным учреждением).

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

4. В графе 2 Отчета указывается общее количество выполненных контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля методами самоконтроля, смежного контроля, контроля по уровню подчиненности и контроля по уровню подведомственности, в отчетном периоде и отраженных в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

5. В графе 3 Отчета 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.

6. В графах 4 и 5 Отчета указывается количество предложенных и принятых мер по устранению недостатков (нарушений), выявленных по результатам внутреннего финансового контроля, проведенного методами самоконтроля, смежного контроля и контроля по уровню подчиненности.

7. В графах 6 и 7 Отчета указываются сведения о количестве заключений, оформленных и исполненных по результатам внутреннего финансового контроля, проведенного методом контроля по уровню подведомственности.

8. К Отчету должна прилагаться пояснительная записка, содержащая: описание предлагаемых мер, отраженных в графе 4 Отчета, и принятых мер, отраженных в графе 5 Отчета, по устранению недостатков и (или) нарушений, причин их возникновения в отчетном периоде; описание оформленных и исполненных заключений по результатам выявленных недостатков (нарушений), отраженных соответственно в графах 6 и 7 Отчета; сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль; сведения о причинах рисков возникновения недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур и принятые (принимаемые) меры по их устранению; сведения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях; сведения о результатах устранения выявленных ранее недостатков и (или) нарушений.

Приложение
к Порядку составления отчетности
о результатах внутреннего финансового
контроля, осуществляемого Администрацией Кончезерского сельского поселения
и подведомственными Администрации Кончезерского сельского поселения
муниципальными казенными учреждениями,
утвержденному распоряжением
Администрации Кончезерского сельского поселения
от 20 апреля 2018 года № 9-Р

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование структурного подразделения Администрации Кончезерского сельского поселения (муниципального казенного учреждения, подведомственного Администрации Кончезерского сельского поселения), ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Методы контроля  | Количество контрольных действий  | Количество  | Количество  |
|  | Всего  | в том числе, по которым выявлены недостатки (нарушения) | предложенных мер по устранению недостатков (нарушений) | принятых мер по устранению недостатков (нарушений) | заключений, оформленных по результатам выявленных недостатков (нарушений) | исполненных заключений, оформленных по результатам выявленных недостатков (нарушений) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 1. Самоконтроль  |  |  |  |  | X  | X  |
| 2. Смежный контроль  |  |  |  |  | X  | X  |
| 3. Контроль по уровню подчиненности  |  |  |  |  | X  | X  |
| 4. Контроль по уровню подведомствен-ности  |  |  | X  | X  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения Администрации Кончезерского сельского поселения |  |  |  |
| (подведомственного Администрации Кончезерского сельского поселения муниципального казенного учреждения) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение № 3
к распоряжению
Администрации Кончезерского сельского поселения
от 20 апреля 2018 года № 9-Р

**Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля**

1. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (далее - регистры) осуществляется в каждом структурном подразделении Администрации Кончезерского сельского поселения (далее - Администрация) и подведомственных Администрации муниципальных казенных учреждениях (далее - казенные учреждения).

2. Ведение, учет и хранение регистров структурными подразделениями казенных учреждений осуществляется в установленном казенным учреждением порядке.

3. Ведение регистров в Администрации осуществляется в каждом отделе, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур, должностными лицами отдела, осуществляющими контрольное действие с периодичностью, установленной в карте внутреннего финансового контроля на соответствующий год, с использованием автоматизированной информационной системы Администрации.

Перечень должностных лиц отделов Администрации, ответственных за ведение регистров, устанавливается Главой Администрации.

4. Записи в регистре производятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

5. По каждой внутренней бюджетной процедуре, в отношении которой осуществляется внутренний финансовый контроль, в регистре указывается: дата проведения контрольного действия (число, месяц, год); наименование операции (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры); наименование должности, а также фамилия и инициалы должностного лица отдела Администрации, ответственного за выполнение операции, которым является должностное лицо отдела Администрации, осуществляющего контрольные действия методом самоконтроля; наименование должности, а также фамилия и инициалы должностного лица отдела Администрации, осуществляющего контрольные действия; один из методов осуществления контрольных действий: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, смежный контроль; один из способов контроля: сплошной или выборочный; результат контрольного действия: выявленные (невыявленные) недостатки и (или) нарушения. В случае выявления недостатков (нарушений) описывается характер указанных недостатков (нарушений); сведения о причинах рисков возникновения нарушений (недостатков); предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения; отметки об устранении выявленных нарушений (недостатков).

6. Ведение регистра осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

7. Регистры хранятся в порядке, установленном законодательством об архивном деле в Российской Федерации и правилами делопроизводства в Администрации.

Регистры, составленные на машинных носителях информации в форме электронных документов (далее - электронные документы), хранятся в течение срока, установленного правилами делопроизводства в Администрации для хранения первичных учетных документов. В случае отсутствия возможности хранения на машинных носителях информации электронные документы хранятся исключительно на бумажных носителях.

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

Приложение № 4
к распоряжению
Администрации Кончезерского сельского поселения
от 20 апреля 2018 года № 9-Р

**Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля**

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

2. Формирование и направление информации о результатах внутреннего финансового контроля в подведомственных Администрации Кончезерского сельского поселения (далее - Администрация) муниципальных казенных учреждениях (далее - казенные учреждения) осуществляется в установленном казенными учреждениями порядке.

3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в Администрации формируется уполномоченным должностным лицом Администрации в форме аналитической записки, составленной в произвольной форме с учетом информации, содержащейся в отчетах о результатах внутреннего финансового контроля (далее - отчеты), составленных структурными подразделениями Аминистрации в соответствии с Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Администрацией Кончезерского сельского поселения и подведомственными Администрации Кончезерского сельского поселения муниципальными казенными учреждениями, утвержденным настоящим распоряжением, а также предлагаемых структурными подразделениями Администрации мерах по устранению указанных нарушений и (или) недостатков и направляется Главе Кончезерского сельского поселения.

4. В соответствии с [пунктом 25 Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/499082839/XA00M502MN/), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/499082839/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст.1290; 2015, № 16, ст.2393; 2016, № 18, ст.2632), по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля Главой Кончезеркого сельского поселения принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) 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;

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

в) на 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) на 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) на изменение внутренних стандартов и процедур;

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

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

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