



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА
ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» июня 2019 года

№ 158

п. Печенга

***Об организации и осуществлении
внутреннего финансового контроля в
муниципальном образовании городское
поселение Печенга Печенгского района***

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования городское поселение Печенга от 26.06.2019 № 157 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Печенга внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» администрация муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля администрации городского поселения Печенга;
Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля администрации городского поселения Печенга;
Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля администрации городского поселения Печенга;
2. Признать утратившим силу Постановление от 23.05.2016 № 131 «Об организации и осуществлении внутреннего финансового контроля в муниципальном образовании городское поселение Печенга».
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародование) в соответствии с Положением о порядке опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Печенга

Печенгского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы администрации
муниципального образования
городское поселение Печенга**

А.Н. Быстров

Утвержден постановлением
администрации городского
поселения Печенга
от «26» июня 2019 № 158

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ КАРТ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕЧЕНГА

1. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля администрации городского поселения Печенга (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2.12 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Печенга внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации муниципального образования городское поселение Печенга от 26.06.2019 № 157 (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита), и регламентирует процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля (далее - Карта) администрации городского поселения Печенга (далее – администрация).

2. Формирование Карт осуществляется руководителем каждого структурного подразделения администрации, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

3. Карта подписывается руководителем структурного подразделения администрации, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и утверждается главой администрации.

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной Картой.

5. Актуализация Карт в администрации производится:

а) не позднее 31 декабря текущего года на очередной финансовый год;

б) при принятии решения главой администрации о внесении изменений в карты;

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

6. Актуализация (формирование) Карт проводится не реже одного раза в год.

7. При заполнении Карты указываются следующие сведения:

а) в графе 1 Карты указывается наименование внутренней бюджетной процедуры;

б) в графе 2 Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры;

в) в графе 3 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

г) в графе 4 Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие наименование его замещаемой должности и (или) фамилии.

д) в графе 5 Карты указывается периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

е) в графе 6 Карты указываются данные о должностном лице, осуществляющем контрольные действия, включающие наименование его замещаемой должности и (или) фамилию;

ж) в графе 7 Карты указывается один из методов контроля: «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности», а также периодичность контроля;

з) в графе 8 Карты указывается одно из следующих контрольных действий «Проверка оформления документа»; «Авторизация операций»; «Сверка данных»;

и) в графе 9 Карты указывается один из следующих видов контроля – «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля – «Сплошной» или «Выборочный»;

к) в графе 10 Карты указываются предлагаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, операций.

Утвержден постановлением
администрации городского
поселения Печенга
от «26» июня 2019 № 158

ПОРЯДОК УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ РЕГИСТРОВ (ЖУРНАЛОВ) ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕЧЕНГА

1. Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в администрации (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2.22 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Печенга внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита от 26.06.2019 № 157 (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита) и регламентирует процедуру учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в администрации городского поселения Печенга (далее – администрация).

2. При выявлении в ходе осуществления внутреннего финансового контроля нарушений положений нормативно-правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, муниципального образования городское поселение Печенга, иных нормативных актов и инструктивных материалов информация о результатах контрольных мероприятий, в ходе которых выявлены нарушения, отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля (далее – Журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Ведение Журналов осуществляется в каждом структурном подразделении администрации, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

4. Ведение Журнала предполагает наличие непрерывного занесения информации в Журнал должностными лицами, осуществляющими контрольные действия. Ведение Журнала осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

5. При заполнении Журнала указываются следующие сведения:

- а) в графе 1 Журнала указывается дата проведения контрольного действия;
- б) в графе 2 Журнала указывается наименование внутренней бюджетной процедуры;
- в) в графе 3 Журнала указывается наименование процесса;
- г) в графе 4 журнала указывается наименование операции;
- д) в графе 5 Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы;
- е) в графе 6 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы;
- ж) в графе 7 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и (или) нарушения;
- з) в 8 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений);

и) в графе 9 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения;

к) в графе 10 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений), причин их возникновения.

6. Записи в Журнале осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

7. Журнал нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя соответствующего структурного подразделения администрации.

8. В журнале отражаются выявленные 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.

9. Срок хранения Журналов устанавливается в соответствии с номенклатурой дел.

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля
за ____ год

Наименование главного администратора
(администратора) бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Глава по БК

по ОКТМО

Коды
Дата

Наименование структурного
подразделения, ответственного за
выполнение внутренних бюджетных
процедур _____

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

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕЧЕНГА

1. Порядок составления и представления отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля администрации городского поселения Печенга (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2.27 Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского поселения Печенга, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Печенга внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита от 26.06.2019 № 157 (далее - Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита) и регламентирует процедуру составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля в администрации городского поселения Печенга (далее – администрация).

2. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля, уполномоченное лицо структурного подразделения администрации, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур составляет отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчетность).

3. Отчетность составляется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля и заполняется согласно приложению к настоящему Порядку.

4. При заполнении Отчетности указываются следующие сведения:

а) в графе 2 Отчета о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выявленных недостатков (нарушений);

б) в графе 3 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений;

в) в графе 4 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.

5. Отчетность подписывается руководителем структурного подразделения администрации, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. В состав Отчетности включается пояснительная записка, содержащая:

а) описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

б) сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, принимаемых мерах по повышению их квалификации;

в) сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

Приложение к Порядку составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля в администрации городского поселения Печенга, утвержденному постановлением администрации городского поселения Печенга от 26.06.2019 № 158

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля

	по состоянию на " _____ " _____ 20__ года	Дата	Коды
Наименование главного администратора бюджетных средств	_____	Глава по БК	_____
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	_____
Периодичность: квартальная, годовая			

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

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

" _____ " _____ 20__ г.

