

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2020

с. Голынщина

№ 41

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области внутреннего финансового контроля.

В целях совершенствования организации и осуществления внутреннего финансового контроля, администрация Голынщинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области внутреннего финансового контроля согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на бюджетные правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А. Кипчатова

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Голынщинского сельсовета  
от 18.03.2020 №41

**ПОРЯДОК**  
**осуществления администрацией Голынщинского сельсовета**  
**Кирсановского района Тамбовской области внутреннего финансового**  
**контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее - главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля (далее - Порядок).

1.2. Объектами внутреннего финансового контроля (далее — объекты контроля) являются структурные подразделения главного администратора бюджетных средств (их должностные лица), исполняющие бюджетные полномочия.

1.3. В целях настоящего Порядка:

под внутренними бюджетными процедурами понимаются процедуры, осуществляемые должностными лицами объектов контроля при составлении и исполнении бюджета, составлении бюджетной отчетности и ведении бюджетного учета в рамках закрепленных соответствующему участнику бюджетного процесса бюджетных полномочий;

под внутренними стандартами понимаются требования, установленные правовыми актами главного администратора бюджетных средств, обязательные к применению должностными лицами объектов контроля при осуществлении внутренних бюджетных процедур.

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс контроля, осуществляемый должностными лицами структурных подразделений главного администратора бюджетных средств, выполняющих внутренние бюджетные процедуры в рамках реализации полномочий, установленных положениями о таких структурных подразделениях и должностными инструкциями.

2.2. Предметом внутреннего финансового контроля являются внутренние бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия

по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), в том числе:

составление и своевременность предоставления документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета сельсовета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и своевременность представления документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета сельсовета, расходам бюджета сельсовета и источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

составление и своевременность предоставления документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

исполнение соответствующей части бюджета, в том числе исполнение бюджетной сметы;

принятие и исполнение бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет сельсовета, пеней и штрафов по ним;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет сельсовета, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет сельсовета;

процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности;

исполнение судебных актов по искам к администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих контрольных действий:

проверки оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения и внутренним стандартам, в том числе проверки точности и обоснованности данных, отраженных в таких документах;

санкционирования (совершения разрешительной надписи, подписания, визирования) и (или) авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

сбора и анализа информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

Контрольные действия могут выполняться с использованием прикладных программных средств автоматизации.

2.4. К способам проведения контрольных действий при осуществлении внутреннего финансового контроля относятся:

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

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

2.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием методов самоконтроля, контроля по уровням подчиненности.

2.6. Самоконтроль осуществляется каждым должностным лицом структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, участвующим в выполнении внутренней бюджетной процедуры, сплошным способом, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, а также оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.7. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) и (или) руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств, курирующим соответствующее структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей (далее – курирующий заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств) (при наличии), путем санкционирования (совершения разрешительной надписи, подписания, визирования) документа и (или) авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами, или возврата для доработки (исправления) представленного для контроля документа.

2.8. В целях осуществления внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, выполняющего внутренние бюджетные

процедуры, составляются карты внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.9. 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, способах контроля и периодичности контрольных действий (в случае определения выборочного способа контроля).

2.10. Процесс формирования карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

формирование перечня внутренних бюджетных процедур, осуществляемых структурным подразделением;

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;

анализ сформированного перечня в целях определения применяемых к каждой входящей в него операции методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

согласование подготовленной карты внутреннего финансового контроля с курирующим заместителем руководителя главного администратора бюджетных средств.

2.11. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного администратора бюджетных средств до начала очередного финансового года.

2.12. Актуализация карт внутреннего финансового контроля (внесение в них изменений) проводится:

при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также в случае выявления данной необходимости руководителем соответствующего структурного подразделения;

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

2.13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты наступления события, являющегося основанием для внесения соответствующих изменений с указанием причины внесения изменений.

2.14. Утвержденные (актуализированные) карты внутреннего финансового контроля доводятся до сведения должностных лиц,

участвующих в процедурах внутреннего финансового контроля, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты их утверждения (актуализации).

2.15. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.16. 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 (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля в течение одного рабочего дня после выявления нарушений (недостатков).

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом структурном подразделении главного администратора бюджетных средств, участвующем в выполнении внутренних бюджетных процедур, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.17. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в соответствии с правилами делопроизводства главного администратора бюджетных средств (при необходимости с применением автоматизированных информационных систем), но не менее пяти лет.

2.18. Допускается расширение показателей, отраженных в картах и регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля главного администратора бюджетных средств. В таком случае дополнительные показатели и порядок их отражения утверждаются правовым актом главного администратора бюджетных средств.

2.19. Сводная информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется структурным подразделением, участвующим в выполнении внутренних бюджетных процедур, руководителю главного администратора бюджетных средств. В случае выявления нарушений по итогам внутреннего финансового контроля одновременно с вышеуказанной информацией в адрес руководителя главного администратора бюджетных средств представляются предложения о мерах по устранению нарушений, причин им способствующих. Сводная информация о результатах внутреннего финансового контроля и сводные предложения предоставляются уполномоченным подразделением руководителю главного администратора бюджетных средств в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах

незамедлительно представляется руководителем структурного подразделения главного администратора бюджетных средств, установившим такое нарушение, в адрес руководителя главного администратора бюджетных средств с приложением предложений о мерах по устранению нарушений и причин им способствующих.

2.20. Результаты внутреннего финансового контроля рассматриваются руководителем главного администратора бюджетных средств в срок не более тридцати календарных дней с даты их представления.

2.21. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения (с указанием сроков их выполнения и лиц, ответственных за их выполнение), направленные на устранение выявленных нарушений (недостатков), в том числе:

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

на 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;

на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора бюджетных средств;

на внесение изменений в должностные регламенты в части уточнения прав и обязанностей должностных лиц главного администратора бюджетных средств;

на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий, на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств;

на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (участвующих в осуществлении внутренних бюджетных процедур);

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

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств;

на направление материалов в правоохранительные органы или иные органы по компетенции, если в результате внутреннего финансового

контроля получена информация о фактах совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения или преступления.

2.22. Решения оформляются в виде распоряжения руководителя главного администратора бюджетных средств и (или) путем утверждения руководителем главного администратора бюджетных средств плана мероприятий по устранению нарушений.

2.23. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, представленных руководителю главного администратора бюджетных средств.

Приложение N 1  
к Порядку осуществления  
администрацией Голынщинского сельсовета  
Кирсановского района Тамбовской области  
внутреннего финансового контроля

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного администратора бюджетных средств

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Карта внутреннего финансового контроля

(наименование структурного подразделения главного администратора бюджетных средств)

на \_\_\_\_\_ год

N п/ п	Предмет внутренн его финансо вого контроля (внутрен няя бюджетн ая процеду ра и входящи е в нее	Ответстве нный за выполнени е операции (формиров ание документа ) с указанием Ф.И.О., должности	Периодич ность выполнени я операции (формиров ания документа )	Ответстве нные за осуществл ение внутренне го финансово го контроля с указанием Ф.И.О., должности	Метод и способ внутреннег о финансово го контроля	Периодич ность осуществл ения внутренне го финансово го контроля



	операци и (форми- рование докумен- та)					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1.		Ф.И.О.	ежедневно	Ф.И.О.	самоконтр оль, сплошной	при осуществл ении каждой операции
				Ф.И.О., начальник структурн ого подраздел ения	контроль по уровню подчиненн ости, выборочны й	ежедневно
и т. д.						

СОГЛАСОВАНО

Дата ознакомления:

Курирующий заместитель руководителя  
главного администратора бюджетных  
средств

Подписи должностных лиц, указанных  
в графе 3:

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\*1) В случае если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения), причины возникновения нарушения и предложения по их устранению изложить кратко не представляется возможным, данные сведения оформляются дополнительной справкой в произвольной форме, подписываемой должностным лицом, осуществившим внутренний финансовый контроль, справка оформляется кратко и лаконично. В данной графе соответственно указываются реквизиты соответствующей справки. Данная справка прилагается к настоящему журналу (N и дата справки должен соответствовать номеру и дате соответствующей записи в настоящем журнале)