|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу финансового управления администрации городского округа Кинешма  от 19.06.2017 № 01-01/166 | |
| П О Л О Ж Е Н И Е о внутреннем финансовом контроле в финансовом управленииадминистрации городского округа Кинешма | |

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях организации и осуществления в финансовом управлении администрации городского округа Кинешма (далее – финансовое управление), внутреннего финансового контроля и регулирует:

перечень внутренних бюджетных процедур и процессов внутреннего финансового контроля;

порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля;

порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителем (заместителем руководителя) финансового управления, иными должностными лицами (работниками) финансового управления, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета городского округа Кинешма, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры) и направлен:

на соблюдение правовых актов, регулирующих составление и исполнение бюджета городского округа Кинешма, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики;

на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Должностные лица отделов и секторов, входящих в состав финансового управления осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур, а также входящих в их состав примерных процессов в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению и в порядке, установленном постановлением администрации городского округа Кинешма от 29.09.2014 № 2404п «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Кинешма, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Кинешма, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Кинешма внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (в действующей редакции) (далее- Порядок).

II. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт

внутреннего финансового контроля

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

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется начальником финансового управления.

5. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице (работнике), ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах (работниках), осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий, а также способах проведения.

6. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется отделами и секторами, входящими в состав финансового управления, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур по форме в соответствии с рекомендациями по ее заполнению согласно приложений 2, 2.1 к настоящему Положению.

7. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующее:

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

- формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношений отдельных операций по форме согласно приложения 2.2 к настоящему Положению.

Перечни операций формируются на бумажном носителе (или в электронном виде) и хранятся с картами внутреннего финансового контроля в отделах и секторах, входящие в состав финансового управления до момента сдачи их в архив.

8. Карта внутреннего финансового контроля на очередной финансовый год подлежит актуализации до 31 декабря текущего года.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля также проводится:

при принятии решения начальником финансового управления о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

9. Соблюдение требований к учету и хранению карт внутреннего финансового контроля, перечней операций (действий по действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) осуществляется должностными лицами отделов и секторов, входящих в состав финансового управления, ответственными за их формирование и ведение, до момента их сдачи в архив.

III. Порядок ведения, учета и хранения журналов

внутреннего финансового контроля

10. В целях систематизации осуществления контрольных действий в отделах и секторах, входящих в состав финансового управления ведется журнал учета результатов внутреннего финансового контроля.

Ведение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в отделах и секторах, входящих в состав финансового управления, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур по форме согласно приложений 3, 3.1 к настоящему Положению.

11. Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля формируются должностными лицами, ответственными за их ведение, в электронном виде и до 31 декабря текущего года брошюруются в хронологическом порядке.

12. Учет и хранение журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

13. Соблюдение требований к учету и хранению журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется должностными лицами, ответственными за их ведение, до момента их сдачи в архив.

IV. Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля, составления отчетности внутреннего финансового контроля

14. В целях информирования руководителя финансового управления и обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля, ответственными за ведение журналов внутреннего финансового контроля формируется информация и отчет по результатам внутреннего финансового по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению (далее - Отчетность) и пояснительная записка к нему.

15. Информация формируется отделами и секторами, входящими в состав финансового управления по итогам проведенных контрольных мероприятий.

Отчет формируется до 15 числа, следующего за полугодием на основе данных журналов учета результатов внутреннего финансового контроля, которые ведутся в отделах и секторах, входящих в состав финансового управления и утверждается руководителем финансового управления.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля предоставляется начальнику финансового управления.

16. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля начальником финансового управления издается приказ с указанием сроков выполнения принятых решений, направленных:

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 событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

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

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении отделов и секторов главного администратора бюджетных средств.

Приложение 1 к Положению

о внутреннем финансовом контроле

в финансовом управлении

администрации городского округа Кинешма

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**внутренних бюджетных процедур, а также входящих в их состав процессов, подлежащих внутреннему финансовому контролю в финансовом управлении администрации городского округа Кинешма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Наименование отдела, сектора, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I.Бюджетное планирование** | | | |
| 1. | Составление и представление документов в финансовое управление администрации городского округа Кинешма, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа Кинешма, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований | Разработка основных направлений бюджетной политики | Бюджетный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Прогнозирование администрируемых доходов бюджета городского округа Кинешма на очередной финансовый год и плановый период | Бюджетный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Распределение по кодам бюджетной классификации расходов бюджета городского округа Кинешма, предоставление обоснований бюджетных ассигнований | Бюджетный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Предоставление проектов муниципальных программ городского округа Кинешма и проектов изменений в действующие муниципальные программы | Сектор экономической и кадровой политики финансового управления администрации городского округа Кинешма; |
| **II.Бюджетное финансирование** | | | |
| 2. | Составление и представление документов в финансовое управление администрации городского округа Кинешма, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета | Составление и ведение кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета | Бюджетный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| 3. | Составление, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи | Формирование и утверждение сводной бюджетной росписи | Бюджетный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Ведение сводной бюджетной росписи | Бюджетный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| 4. | Составление и направление документов в финансовое управление администрации городского округа Кинешма и отдел № 2 Управления Федерального казначейства по Ивановской области, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств | Формирование и представление в отдел № 2 Управления Федерального казначейства по Ивановской области расходного расписания | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | Бюджетный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| 5. | Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы финансового управления | Составление и представление бюджетной сметы с учетом информации, указанной в планах закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Составление бюджетной сметы финансового управления администрации городского округа Кинешма | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| **III. Исполнение бюджетной сметы. Принятие бюджетных обязательств. Осуществление бюджетных полномочий** | | | |
| 6. | Составление и исполнение бюджетной сметы финансового управления администрации городского округа Кинешма | Осуществление расчетов с должностными лицами (работниками) по расчету денежного содержания и заработной платы, по командировочным расходам, по расходам в связи с переводом по службе, по возмещению расходов на проезд в общественном транспорте | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Предоставление данных для составления и ведения плана закупок, плана-графика осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Осуществление расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по расходам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по муниципальным контрактам, договорам | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| 7. | Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетных обязательств | Принятие бюджетных обязательств в части расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| 8. | Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет городского округа Кинешма пеней 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); | Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| 9. | Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет городского округа Кинешма, 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 | Представление в отдел № 2 Управления Федерального казначейства по Ивановской области поручений (сообщений) для осуществления возврата | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| 10. | Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет городского округа Кинешма (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации); | Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений | Бюджетный отдел финансового управления администрации городского округа Кинешма,  Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| **IV. Ведение бюджетного учета. Составление бюджетной (финансовой) отчетности** | | | |
| 11. | Процедура ведение 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 | Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов) | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Проведение инвентаризаций | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| 12. | Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности в финансовое управление администрации городского округа Кинешма | Составление бюджетной отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| Свод бюджетной отчетности получателей бюджетных средств и представление сводной бюджетной отчетности в Департамент финансов Ивановской области и иные органы | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |
| 13. | Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Кинешма, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Кинешма по денежным обязательствам городского округа Кинешма | Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Кинешма по денежным обязательствам бюджета городского округа Кинешма | Отдел учета и отчетности финансового управления администрации городского округа Кинешма |

Приложение 2 к Положению

о внутреннем финансовом контроле в

финансовом управлении администрации городского округа Кинешма

**«Утверждаю»**  
Начальник финансового управления

администрации городского округа Кинешма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

**К А Р Т А ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **на** |  | **год** |

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

Наименование отдела, сектора, ответственного  
за выполнение внутренних бюджетных процедур

I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответствен­ное за выполнение операции | Периодич­ность (срок)выполнения операции | Должностное лицо, осуществля­ющее контрольное действие | Характеристика контрольного действия | | |
| Метод контроля | Контрольное действие | Вид/ Способ контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

II. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответствен­ное за выпол­нение операции | Периодич­ность выполне­ния операции | Должностное лицо, осуществля­ющее контрольное действие | Характеристика контрольного действия | | |
| Метод контроля | Контрольное действие | Вид/ Способ контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

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

Приложение 2.1. к Положению

о внутреннем финансовом контроле в

в финансовом управлении

администрации городского округа Кинешма

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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

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

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

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

4. В графе 4 Карты указывается периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

5. В графе 5 Карты указываются данные о должностном лице, осуществляющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

6. В графе 6 Карты указывается один из следующих методов контроля: «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности».

Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

7. В графе 7 Карты указывается одно из следующих контрольных действий: «Проверка оформления документа»; «Подтверждение (согласование)»; «Сверка данных», «сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг).

8. В графе 8 Карты указывается один из следующих видов контроля: «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля – «Сплошной» или «Выборочный».

Приложение 2.2. к Положению

о внутреннем финансовом контроле в

финансовом управление

администрации городского округа Кинешма

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

операций (действий по формированию документов), необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур

по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование отдела, сектора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета:

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

I.Внутренняя бюджетная процедура

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков  (высокий,низкий) | Метод контроля | Информация о необходимости включения в карту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. …… | 1. ….. |  |  |  |  |
| 1. …. |  |  |  |  |
| 1. …. |  |  |  |  |

Руководитель

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:

Дата

Приложение 3к Положению

о внутреннем финансовом контроле

в финансовом управлении

администрации городского округа Кинешма

**Журнал**

**учета результатов внутреннего финансового контроля**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| Дата |  |
| Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК | 954 |
| Наименование бюджета **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Наименование отдела, сектора ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур По ОКТМО |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование внутренней бюджетной процедуры )

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения | Отметка об устранении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| … … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения | Отметка об устранении |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_ листов.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, ответственное за ведение Журнала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 3.1. к Положению

о внутреннем финансовом контроле

в финансовом управлении

администрации городского округа Кинешма

**Р Е К О М Е Н Д А Ц И И**

по заполнению Журнала учета результатов внутреннего

финансового контроля

1. В [графе 1](consultantplus://offline/ref=E61BCDE8108F139F9D5148062F463158B7547CE55F2A58CB9970C09C9EDD36D4FBD576D1EA50208DX3u6M) Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.

2. В [графе 2](consultantplus://offline/ref=E61BCDE8108F139F9D5148062F463158B7547CE55F2A58CB9970C09C9EDD36D4FBD576D1EA50208DX3u7M) Журнала указывается наименование операции.

3. В [графе 3](consultantplus://offline/ref=E61BCDE8108F139F9D5148062F463158B7547CE55F2A58CB9970C09C9EDD36D4FBD576D1EA50208DX3u9M) Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

5. В [графе 4](consultantplus://offline/ref=E61BCDE8108F139F9D5148062F463158B7547CE55F2A58CB9970C09C9EDD36D4FBD576D1EA50208CX3u0M) Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

6. В [графе 5](consultantplus://offline/ref=E61BCDE8108F139F9D5148062F463158B7547CE55F2A58CB9970C09C9EDD36D4FBD576D1EA50208CX3u1M) Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, сверка данных бюджетной заявки данным первичных документов, на основании которых сформирована бюджетная заявка, методом контроля по подчиненности).

7. В [графе 6](consultantplus://offline/ref=E61BCDE8108F139F9D5148062F463158B7547CE55F2A58CB9970C09C9EDD36D4FBD576D1EA50208CX3u2M) Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.

8. В [графе 7](consultantplus://offline/ref=E61BCDE8108F139F9D5148062F463158B7547CE55F2A58CB9970C09C9EDD36D4FBD576D1EA50208CX3u3M) Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).

9. В [графе 8](consultantplus://offline/ref=E61BCDE8108F139F9D5148062F463158B7547CE55F2A58CB9970C09C9EDD36D4FBD576D1EA50208CX3u4M) Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).

10. В [графе 9](consultantplus://offline/ref=E61BCDE8108F139F9D5148062F463158B7547CE55F2A58CB9970C09C9EDD36D4FBD576D1EA50208CX3u5M) Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

Приложение 4 к Положению

о внутреннем финансовом контроле

в финансовом управлении

администрации городского округа Кинешма

**Отчет**

**о результатах внутреннего финансового контроля**

по состоянию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование отдела, сектора финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: полугодовая

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Методы контроля | Количество контрольных действий | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Самоконтроль |  |  |  |  |
| 2.Контроль по подчиненности |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за составление отчета

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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